Governo do Estado do Ceará
Secretaria do Planejamento e Coordenação
www.seplan.ce.gov.br

MANUAL do USUÁRIO

SIAP Web

Sistema Integrado de Acompanhamento de Programas

GOVERNADOR
Lúcio Gonçalo de Alcântara

SECRETÁRIO
Francisco de Queiroz Maia Júnior

SECRETÁRIO ADJUNTO
Antônio Sérgio Montenegro Cavalcante

SECRETÁRIO EXECUTIVO
João Marcos Maia

ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Antônio João Alves Fernandes Távora

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO
Carlos Eduardo Pires Sobreira

COORDENADORIA DE COOPERAÇÃO TÉCNICO-FINANCEIRA
Francisco Assunção e Silva

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO
Francisco José Mendes Gifoni

COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE GOVERNO
Paulo Henrique Parente Neiva Santos

GCÉLULA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Patrícia Maria Campos Pinheiro

CÉLULAS DE ACOMPANHAMENTO
Teresa Neuman Girão Saraiva - ECONÔMICA
Antônio Mendes Tabosa - INFRA-ESTRUTURA
Ricardo Cruz Vasques - SOCIAL 1
Maria Afonsina Braga B. Lima - SOCIAL 2

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
Luiz Gonzaga Costa Evangelista

CÉLULA DE INFORMÁTICA
Maria Cairamir Arruda Braga
Agnaldo Ramos Barbieri
Alexandro Araújo
Emília Quezado
Jorge Alcoforado
Layla Guilhon Said
Vander Sales
Wilson Júnior

APOIO TÉCNICO
Marília Teófilo, Paulo Roque
Richard de Oliveira, Selma Rocha, Sandra Austregésilo

ÍNDICE

Objetivo do Sistema 04
Plano Operativo 05
Acessando o Sistema 06
Dicas para Pesquisa 12
Programa de Governo 13
Programação Físico-financeira 24
Projeto Finalístico 32
Parcelas 40
Programação Financeira Mensal 49
Acompanhamento de Programas 51
Acompanhamento de Projetos 55
Relatórios 59
Consulta do Plano Operativo 70

OBJETIVO DO SISTEMA SIAP

Sistema Integrado de Acompanhamento de Programas - SIAP é um instrumento de apoio à elaboração, execução e acompanhamento do Plano Operativo do Governo do Estado do Ceará.

DICAS DE MANUSEIO DO MANUAL

- Este símbolo representa parte da metodologia de trabalho.

- Este símbolo representa procedimento de navegação das telas do Sistema SIAP.

PLANO OPERATIVO

O Plano Operativo constitui-se de uma metodologia de planejamento, tendo como base o orçamento anual, objetivando dar operacionalidade aos programas a serem desenvolvidos pelas diversas Secretarias do Governo Estadual no decorrer do ano considerado.

A Metodologia de Trabalho implantada pela SEPLAN para o Plano Operativo prevê cinco fases:

I. Elaboração – definição dos limites financeiros e o detalhamento físico e financeiro dos programas, identificando e quantificando todas as atividades (obras e ações) que serão executadas, a partir das informações contidas no PPA e no orçamento anual para um determinado exercício financeiro.

II. Execução – desenvolvimento do Plano através do Cadastro dos Projetos Finalísticos, da preparação da Programação Financeira Mensal, da solicitação de parcelas, da liberação, fixação e empenho dos recursos.

III. Acompanhamento – acompanhamento físico dos programas e projetos, mensalmente, e financeiro a qualquer momento.

IV. Análise – análise e avaliação do processo de planejamento e da execução do Plano Operativo.

V. Divulgação dos Resultados

- realização de Seminário de Integração do Planejamento do Estado
- elaboração da Mensagem à Assembléia Legislativa Estadual
- disponibilização de informações no Sistema Integrado de Ações Governamentais - SIAG
- Balanço Social do Estado.

ACESSANDO O SISTEMA

COMO ACESSAR O SISTEMA

1. Acessar o Internet Explorer e na barra de endereços digitar www.seplan.ce.gov.br

2. Na página da SEPLAN clicar sobre o link **Acesso a Sistemas**.

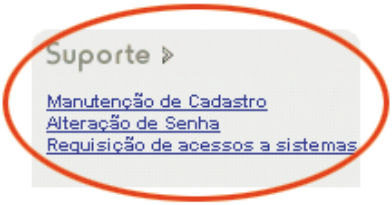
TELA DE ACESSO AO SISTEMA

COMO ACESSAR O SISTEMA

3. Secionar a Entidade de origem do usuário, digitar o nome do usuário, a senha de acesso e em seguida clicar no botão Continuar

Lembre-se de selecionar a sua entidade.

Nota: A senha de acesso inicialmente será definida pela SEPLAN e posteriormente tanto a senha quanto o nome do usuário poderão ser alterados através da atualização do cadastro e/ou nas opções referentes a Suporte da tela seguinte.



ACESSANDO O SISTEMA

AINDA NÃO É CADASTRADO?

3.1 Solicitar o cadastro através da opção ao lado, no item **Suporte >**, no link **Ainda não sou cadastrado!**.

ESQUECEU A SENHA?

3.2 Solicitar o cadastro através da opção ao lado, no item **Suporte >**, no link **Esqueci a minha senha!**.

Lembre-se!

Ao acessar o sistema pela primeira vez, surgirá o cadastro para complemento de informações pessoais do usuário, dentre elas o seu endereço eletrônico.

É através do seu endereço eletrônico que o sistema enviará a senha de acesso em caso de cadastramento/esquecimento. Portanto, a digitação do endereço eletrônico ***NO CADASTRO DO USUÁRIO*** é de suma importância.

ACESSANDO O SISTEMA

INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O BOM FUNCIONAMENTO DO SISTEMA!

Para **utilização** dos nossos aplicativos é necessário no mínimo o **Internet Explorer 5.5** e o **Acrobat 4.0.5**

A visualização das opções do **MENU PRINCIPAL E RELATÓRIOS** requer a instalação do Internet Explorer 5.5 e do Acrobat 4.0.5. Se em seu computador esses programas não estiverem disponibilizados, procure o pessoal de Suporte Técnico de seu órgão. Para atualização do software desejado basta clicar um dos links abaixo:

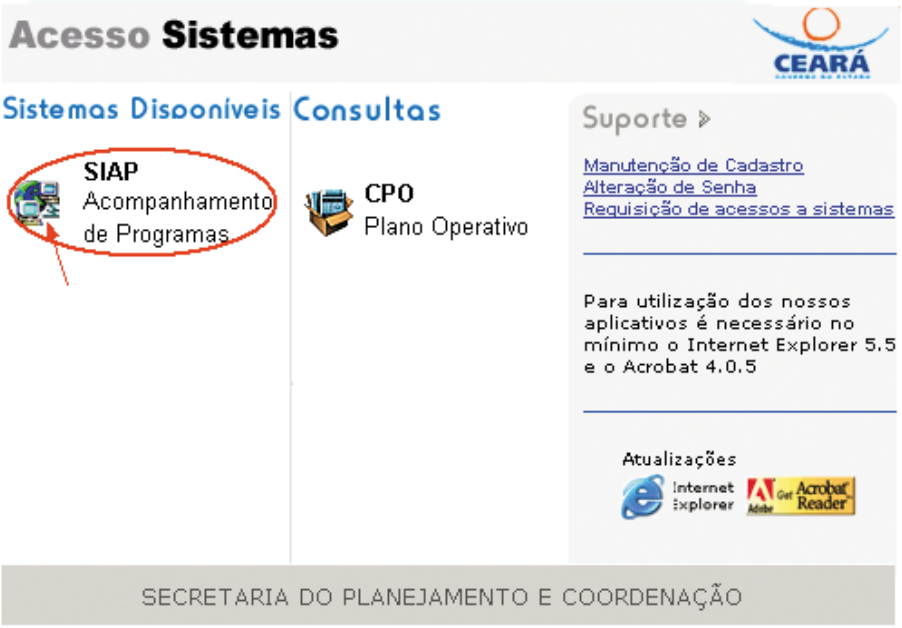
Atualizações

Internet Explorer

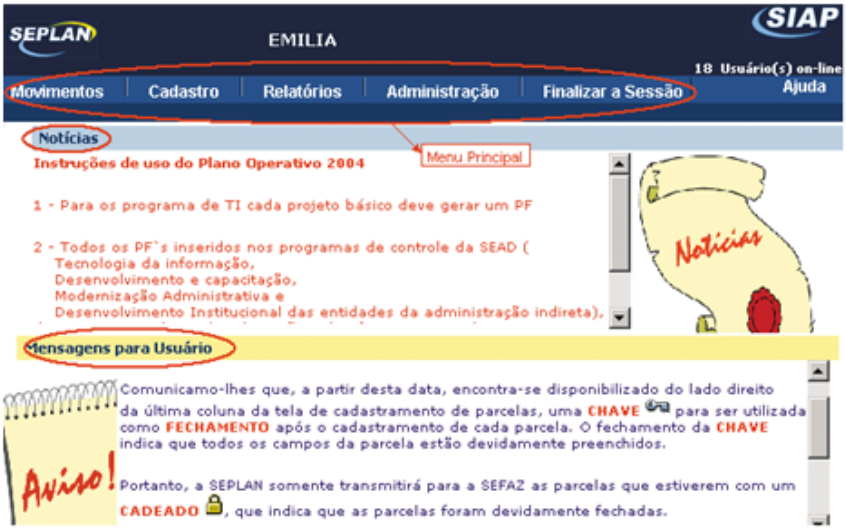
Get Acrobat Reader

ACESSANDO O SISTEMA

1. Clicar sobre o Ícone do SIAP.



TELA PRINCIPAL



O Menu Principal compõe-se das seguintes opções:

Movimentos: cadastrar o Programa de Governo, Programação Físico-financeira, Projeto Finalístico, Parcelas, Acompanhamento de Projetos, Programação Financeira Mensal, Acompanhamento de Programas e Plano Operativo 2004.

Cadastro: cadastrar as Tabelas do Sistema.

Relatórios: gerar os relatórios operacionais e gerenciais.

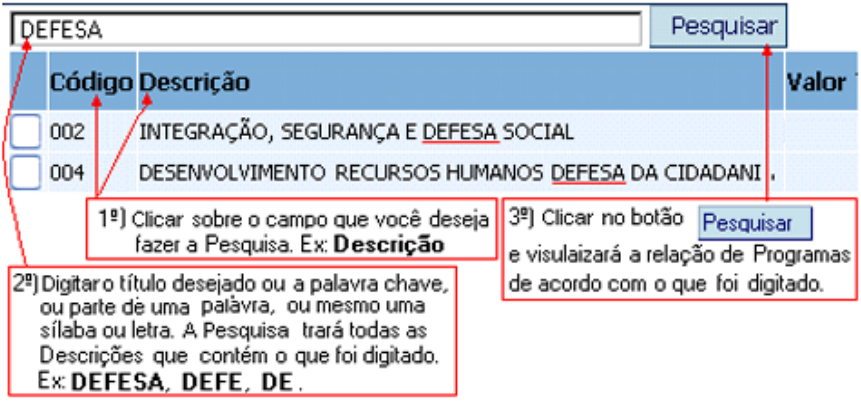
Administração: administrar as rotinas de administração do sistema de uso exclusivo da SEPLAN.

Finalizar a sessão: finalizar o acesso ao sistema.

Ajuda: visualizar o Manual do Usuário.

DICAS PARA PESQUISA

A forma de pesquisa é padrão para todas as telas. Portanto, as dicas abaixo relacionadas servirão para toda e qualquer pesquisa a ser feita no decorrer da utilização deste sistema.

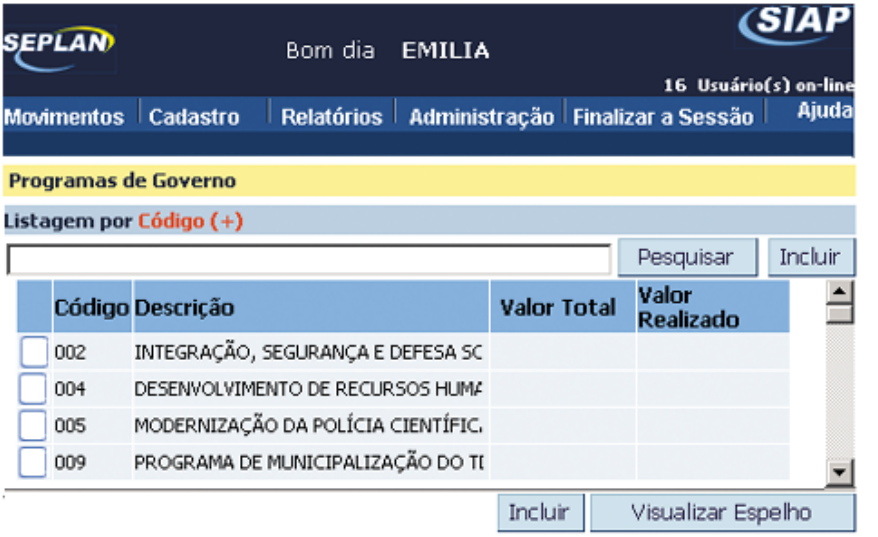


COMO CHEGAR À OPÇÃO PROGRAMA DE GOVERNO

1. No Menu Principal selecionar a opção **Movimentos** e em seguida clicar na opção **Programa de Governo**.

PROGRAMA DE GOVERNO

TELA DE PESQUISA DO PROGRAMA DE GOVERNO



COMO INCLUIR UM PROGRAMA NOVO

Quando se tratar de um **novo Programa,** o cadastro deverá ser feito no ***SIOF - Sistema Integrado Orçamentário Financeiro*** , módulo do ***PPA - Plano Plurianual***.

SEPLAN - Telefones: (85) 488.7511/40/41 - Fax: (85) 488.7584

PROGRAMA DE GOVERNO

COMO ATUALIZAR O CADASTRO DE UM PROGRAMA

1. Clicar sobre o código ou a descrição desejada de acordo com a figura abaixo, para acessar a tela de atualização do cadastro do Programa.

Código	Descrição
002	INTEGRAÇÃO, SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL

ou

Para acesso a alteração dos dados clique sobre um dos campos disponíveis na linha!

TELA DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DO PROGRAMA

2. Alterar e/ou incluir os dados referentes aos campos abaixo:

Orgão Gestor: SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL
Gerente : RAUFÍLIO SANTIAGO VIDAL
Início : Término :
Taxa cambial : 0
Valor Total : Valor Anos Anteriores :
Tipo :
Público Alvo :
Estratégia de Implementação :
Objetivos :

Excluir Gravar Cancelar

PROGRAMA DE GOVERNO

Gerente: selecionar o profissional designado para responder pelo gerenciamento do Programa.

Datas de Início e Término do Programa: digitar o período de vigência do Programa. Para os Programas Anuais as datas aqui informadas serão correspondentes ao período de vigência do PPA-2004-2007. Para os Programas Especiais deverão ser informadas a data de início (data de assinatura do contrato/convênio) e, na data final, a prevista para término do mesmo.

Taxa Cambial: informar o valor do dólar referente ao dia da assinatura do Contrato.

Valor Total: informar o valor total do Programa, abrangendo todas as fontes de financiamento. Para os Programas Anuais o valor total coincide com o valor total do PPA. Para os Programas Especiais o valor é o do contrato, independente do período de vigência do mesmo.

ATENÇÃO! Ao digitar valores financeiros **(R$)** não incluir "**PONTO**" para divisão dos valores, excetuando o uso da vírgula para indicar casas decimais.

Público-alvo: informar os beneficiários do Programa.

Exemplos: Programa: METROFOR / Público-alvo: população da região urbana de Fortaleza. Programa: CRIANÇA FELIZ / Público-alvo: crianças de 0 a 6 anos.

Estratégia de Implementação: aqui deverão ser registradas, de forma sucinta, as principais ações a serem implementadas pelo Programa, tendo como base as já informadas no PPA 2004-2007.

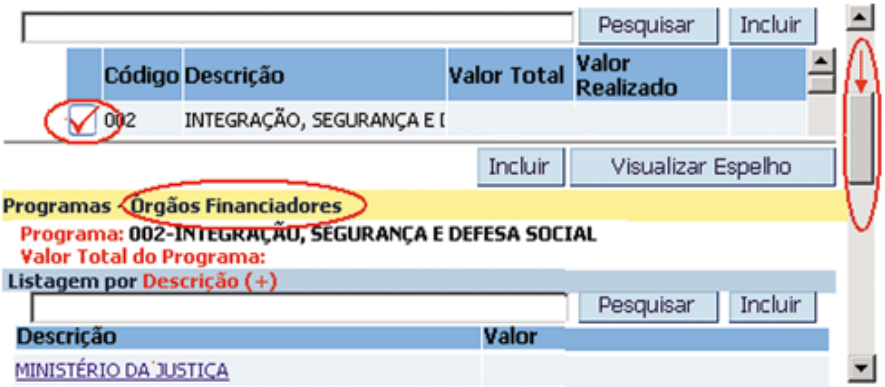
Exemplo: Programa de Modernização e Estruturação do Sistema Penitenciário Estadual. Estratégia: o Programa atua na construção, recuperação e ampliação de cadeias públicas em vários municípios do Estado, bem como na construção, ampliação e reforma de penitenciárias.

PROGRAMA DE GOVERNO

DEMAIS ITENS DO CADASTRO DE PROGRAMA

COMO VISUALIZÁ-LOS

1. Habilitar o botão do lado esquerdo ao Programa desejado;
2. Com a segunda barra de rolagem, do lado direito, descer para as telas seguintes.

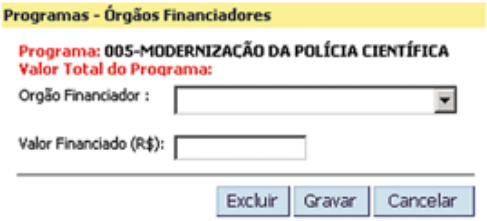


PROGRAMA DE GOVERNO

COMO INCLUIR, ALTERAR OU EXCLUIR UM ÓRGÃO FINANCIADOR DO PROGRAMA

Nota: fazer a pesquisa para ter a certeza de que o Órgão Financiador desejado não está cadastrado. Veja dicas para pesquisa na página 12.

1. Clicar no botão Incluir .
2. Selecionar e digitar as seguintes informações:

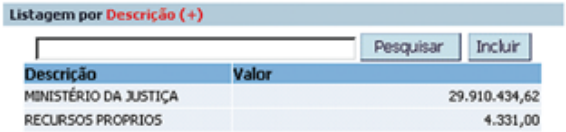


ATENÇÃO! Ao digitar valores financeiros **(R$)** não incluir "**PONTO**" para divisão dos valores, excetuando o uso da vírgula para indicar casas decimais.

3. Clicar no botão Gravar.

Nota: para desistir da digitação clicar no botão Cancelar.

ALTERAR DADOS OU EXCLUIR UM ÓRGÃO FINANCIADOR:



1. Clicar sobre o órgão, para acessar a tela de edição.

Alterar: fazer alteração no(s) campo(s) desejado(s) e em seguida Gravar .

Excluir: Clicar no botão Excluir.

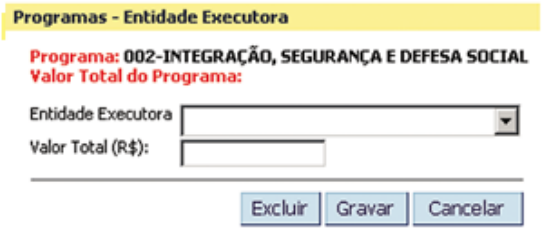
PROGRAMA DE GOVERNO

COMO INCLUIR OU EXCLUIR UMA ENTIDADE EXECUTORA

Nota: fazer a pesquisa para ter a certeza de que a entidade desejada não está cadastrada. Veja dicas de pesquisa na página 12.

1. Clicar no botão Incluir .

2. Selecionar e digitar as seguintes informações:



ATENÇÃO! Ao digitar valores financeiros **(R$)** não incluir "**PONTO**" para divisão dos valores, excetuando o uso da vírgula para indicar casas decimais.

3. Clicar no botão Gravar.

Nota: para desistir da digitação clicar no botão Cancelar .

EXCLUIR UMA ENTIDADE EXECUTORA

1. Clicar sobre o órgão, para acessar a tela de edição.

Descrição	Valor
SSPDS	144.495.725,42

Excluir: clicar no botão Excluir.

ATENÇÃO! A Entidade somente poderá ser ***excluída*** caso não tenha nenhum vínculo com outras telas / Projetos Finalísticos já cadastrados.

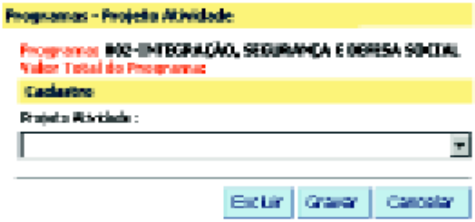
PROGRAMA DE GOVERNO

COMO INCLUIR OU EXCLUIR UM PROJETO / ATIVIDADE

Nota: fazer a pesquisa para ter a certeza de que o P/A desejado não está cadastrado. Veja dicas de pesquisa na página 12.

1. Clicar no botão Incluir .

2. Selecionar o Projeto / Atividade desejado:

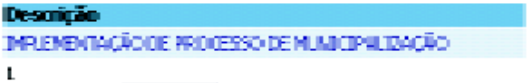


3. Clicar no botão Gravar .

Nota: para desistir da digitação clicar no botão Cancelar .

EXCLUIR UM P/A

1. Clicar sobre o órgão, para acessar a tela de edição.



Excluir: clicar no botão Excluir

ATENÇÃO! O P/A somente poderá ser ***excluído*** caso não tenha nenhum vínculo com outras telas / Projetos Finalísticos já cadastrados.

PROGRAMA DE GOVERNO

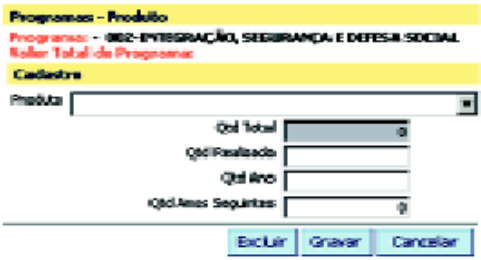
COMO INCLUIR, ALTERAR DADOS OU EXCLUIR UM PRODUTO

Nota: fazer a pesquisa para ter a certeza de que o Produto desejado não está cadastrado. Veja dicas para pesquisa na página 12.

1. Clicar no botão Incluir .

2. Selecionar e digitar as seguintes informações:

Nota: após seleção do Produto automaticamente surgirá a Unidade do mesmo.



3. Clicar no botão Gravar .

Nota: para desistir da digitação clicar no botão Cancelar .

PROGRAMA DE GOVERNO

ALTERAR DADOS OU EXCLUIR UM PRODUTO

1. Clicar sobre o Produto para acessar a tela de edição.

1.1. ***Alterar:*** fazer alteração no(s) campo(s) desejado(s) e em seguida Gravar.

1.2. ***Excluir:*** clicar no botão Excluir.

ATENÇÃO! O Produto somente poderá ser ***excluído*** caso não tenha nenhum vínculo com outras telas / Projetos Finalísticos já cadastrados.

DADOS DO PRODUTO

Quantidade Total: representa a quantidade total de cada produto a partir de somatório das quantidades realizadas, do ano e de anos seguintes.

Quantidade Realizada: quantitativo dos produtos já concluídos. Exemplo: se no Programa PROGERIRH estão previstas construções de 30 açudes, e 12 unidades já foram concluídas no decorrer de vários anos, este deve ser o valor a ser informado.

Quantidade Ano: quantidade de um produto a ser executado no ano de vigência do Plano. Exemplo: dos 30 açudes do Programa PROGERIRH, está prevista para 2004 a construção de 5 unidades.

Quantidade Anos Seguintes: indica quanto de um produto será executado nos anos subseqüentes ao de vigência do Plano Operativo. Exemplo: dos 30 açudes do Programa PROGERIRH, 12 já foram concluídos, 5 serão construídos em 2004, restando para outros anos 13 unidades.

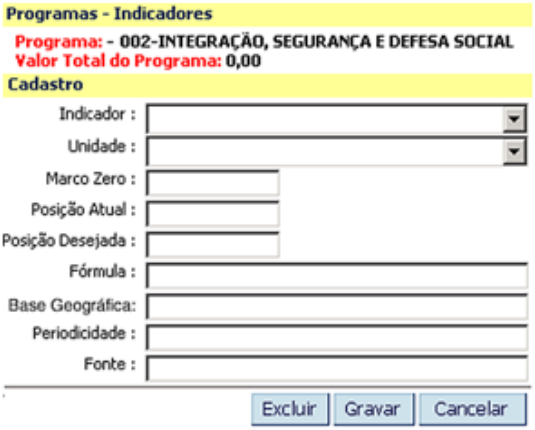
PROGRAMA DE GOVERNO

COMO INCLUIR, ALTERAR DADOS OU EXCLUIR UM INDICADOR

Nota: fazer a pesquisa para ter a certeza de que o Indicador desejado não está cadastrado. Veja dicas para pesquisa na página 12.

1. Clicar no botão Incluir .

2. Selecionar e digitar as seguintes informações:



3. Clicar no botão Gravar .

Nota: para desistir da digitação clicar no botão Cancelar .

PROGRAMA DE GOVERNO

ALTERAR DADOS OU EXCLUIR UM INDICADOR

1. Clicar sobre o Indicador para acessar a tela de edição.
1.1. ***Alterar:*** fazer alteração no campo desejado e em seguida Gravar.
1.2. ***Excluir:*** clicar no botão Excluir

DADOS DO INDICADOR

Unidade: indicar a unidade de medida do Indicador. É o padrão escolhido para a mensuração do Indicador.

Marco Zero: representar a situação do indicador quando do início do Programa.

Posição Atual: indicar como se encontra o Indicador quando da elaboração do Plano Operativo vigente.

Posição Desejada: mostrar como deverá estar o Indicador, quando do término do Programa, após a execução de todos os seus produtos e o objetivo atingido.

Fórmula: indicar a fórmula de cálculo do Indicador, ou seja, quais os componentes e como é feito o cálculo do Indicador. Pode ser uma fórmula matemática ou uma definição necessária à compreensão do índice.

Periodicidade: informar a freqüência com que o índice é apurado e divulgado pela fonte, podendo ser mensal, trimestral, semestral ou anual.

Fonte: informar a unidade responsável pelo registro ou produção das informações necessárias para a apuração e divulgação periódica dos índices. Ex: IBGE, IPECE, IDT, FGV, etc.

Base Geográfica: informar a abrangência do Indicador. É o menor nível de agregação geográfica da apuração do índice, podendo ser municipal, estadual ou nacional.

PROGRAMAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA - PFF

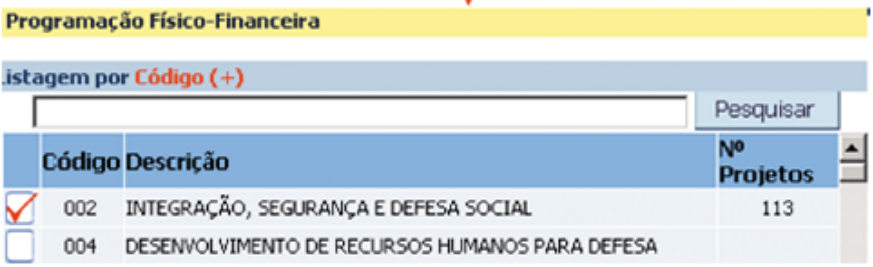
A Programação Físico-Financeira de um Programa se compõe dos Projetos de investimento, custeio finalístico e de manutenção, agrupados por P/A, indicando quanto já foi realizado até o exercício anterior ao de vigência do Plano Operativo, o quanto será realizado no ano corrente e quanto restará para os anos subseqüentes, com dados físicos e financeiros.

ABRANGÊNCIA DA PROGRAMAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

PROGRAMAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA - PFF

COMO ACESSAR A OPÇÃO PROGRAMAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

1. No Menu Principal selecionar a opção **Movimentos** e em seguida clicar na opção **Programação Físico-Financeira**.

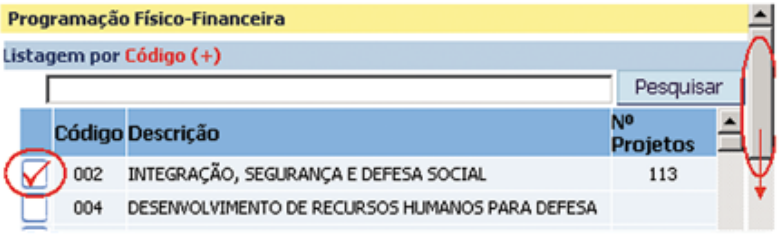


PROGRAMAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA - PFF

COMO VISUALIZAR AS TELAS SEGUINTES

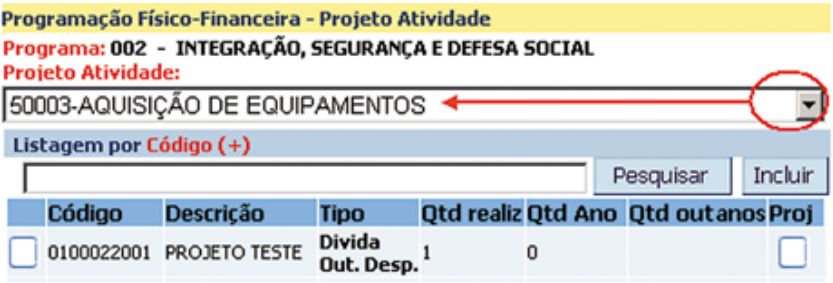
1. Clicar sobre o botão ☑ , do lado esquerdo ao Programa desejado, para visualizar abaixo as telas referentes à Programação Físico-Financeira.

2. Com a segunda barra de rolagem, do lado direito, descer para as telas seguintes.



COMO INCLUIR UM PROJETO FINALÍSTICO

3. Após a indicação do Programa, ☑ na tela anterior, selecionar o Projeto/Atividade, obrigatoriamente. Veja exemplo abaixo:



PROGRAMAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA - PFF

COMO INCLUIR UM PROJETO FINALÍSTICO

4. Selecionado o Projeto/Atividade e clicar sobre o botão Incluir para digitar as informações seguintes:

Nº Projeto :

Descrição :

Qtd Total (%):

Qtd Realizado (%):

Qtd Ano (%):

Qtd Anos Seguintes(%):

Gestor :

Tipo :

5. Digitadas todas essas informações, clicar no botão Gravar.

Nota: para desistir da digitação clicar no botão Cancelar.

ALTERAR DADOS OU EXCLUIR UM PROJETO FINALÍSTICO

1. Selecionar o P/A e o Projeto Finalístico. Após a seleção clicar no projeto para acessar a tela de edição.

1.1. ***Alterar:*** digitar os dados necessários e clicar no botão Gravar.
1.2. ***Excluir:*** um Projeto, clicar no botão Excluir.
ATENÇÃO! O Projeto somente poderá ser ***excluído*** se não tiver nenhum vínculo com outras telas (Parcelas, Acompanhamentos já cadastrados).

PROGRAMAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

DADOS DOS PROJETOS

Nº. Projeto: é a sua identificação numérica e obedece à seguinte convenção:

> Os dois primeiros dígitos indicam o código da Secretaria Setorial. Ex: **26** (**SEPLAN**).

> O terceiro dígito identifica o órgão, sendo utilizado 0 (zero) para a setorial e os dígitos de 1 a 9 para as vinculadas.

> O quarto dígito será sempre 8 (oito) para identificar custeio de manutenção, 9 (nove) para projetos de custeio finalístico e de 0 a 7 para projetos de outras despesas finalísticas.

> O quinto e sexto dígitos compõem um seqüencial de 1 a 99.

Nota: este seqüencial é definido pelo próprio órgão.

> Os quatro últimos dígitos representam o ano de início do Projeto.

> Ex: 26.0.8.01-2004 - custeio de manutenção
26.0.9.01-2004 - custeio finalístico
26.0.0.01-2004 - outras despesas finalísticas

Descrição: informar o título do Projeto e deve ser acrescido de informações que possam facilitar seu entendimento.

Qtde Total (%): o sistema somará automaticamente.

PROGRAMAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

DADOS DOS PROJETOS

***Qtde Realizada (%)*:** indicar o percentual físico já realizado. Caso o Projeto tenha sido concluído, preencher a coluna *quantidade* com 100%. Se o Projeto estiver em andamento, preencher com o percentual alcançado **até o ano anterior ao do corrente Plano Operativo**.

***Qtde Anos Seguintes (%)*:** informar o percentual previsto para o Projeto nos anos seguintes.

Gestor: selecionar o órgão gestor da unidade orçamentária responsável pelo desembolso financeiro dos recursos

Tipo: selecionar o tipo de Projeto, de acordo com as definições abaixo especificadas:

> ***Manutenção***: projeto de manutenção da administração central do órgão.

> ***Dívida/Manutenção***: projeto de manutenção da administração central do órgão com dívida de exercício anterior.

> ***Custeio***: projeto de manutenção de uma ***atividade fim*** do órgão.
Exemplo: manutenção de hospitais, escolas, creches, delegacias etc.

> ***Dívida / Custeio***: projeto de Custeio Finalístico com dívida de exercício anterior.

> ***Outras Despesdas Finalísticas***: os demais projetos que não se enquadram nos itens anteriores sem dívida de exercício anterior.
Exemplo: aquisição de microcomputadores, reforma/construção de uma escola etc.

> ***Dívida / Investimento***: os demais projetos que não se enquadram nos itens anteriores com dívida de exercício anterior.

PROGRAMAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

COMO INCLUIR UM ÓRGÃO FINANCIADOR

1. Selecionar o Programa, veja página 26.
2. Selecionar o Projeto/Atividade, obrigatoriamente, e o Projeto Finalístico.

3. Após selecionar o Projeto Finalístico, clicar sobre o botão Incluir e digitar as informações seguintes:

ATENÇÃO! Ao digitar valores financeiros **(R$)** não incluir "**PONTO**" para divisão dos valores, excetuando o uso da vírgula para indicar casas decimais.

4. Após digitar todas as informações, clicar no botão Gravar.

Nota: para desistir da digitação clicar no botão Cancelar.

ALTERAR DADOS OU EXCLUIR UM PROJETO FINALÍSTICO

1. Selecionar o P/A, o Projeto Finalístico e o Órgão para acessar a tela de edição.
1.1. ***Alterar:*** selecionar e alterar o dado e clicar no botão Gravar.
1.2. ***Excluir:*** um Projeto, clicar no botão Excluir.

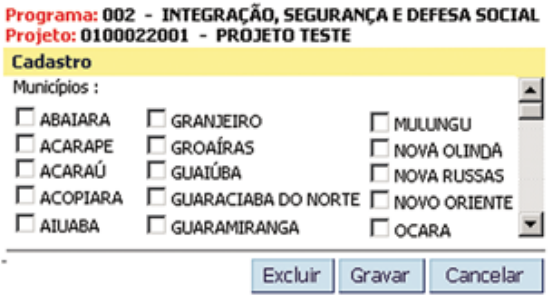
Nota: se o Órgão Financiador já estiver em Parcela liberada, o mesmo não poderá ser excluído!

PROGRAMAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

COMO INCLUIR UM MUNICÍPIO

1. Selecionar o Programa, veja página 26.
2. Selecionar o Projeto / Atividade, obrigatoriamente, e o Projeto Finalístico.

3. Após selecionar o Projeto Finalístico, clicar sobre o botão Incluir e selecionar os informações seguintes:



4. Após digitar todas as informações, clicar no botão Gravar.

Nota: para desistir da digitação clicar no botão Cancelar .

ALTERAR DADOS OU EXCLUIR UM MUNICÍPIO

1. Selecionar o P/A, o Projeto Finalístico e o Município para acessar a tela de edição.

1.1. ***Alterar:*** selecionar e alterar o dado e clicar no botão Gravar .

1.2. ***Excluir:*** um Projeto, clicar no botão Excluir .

Nota: se o Município já estiver em Parcela liberada, o mesmo não poderá ser excluído.

PROJETO FINALÍSTICO

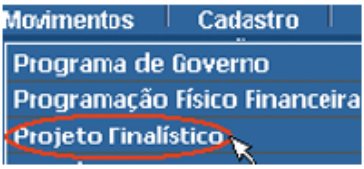
É uma sub-atividade de um P/A do Orçamento anual. Deve corresponder, no mínimo, à execução de um produto. Um Projeto Finalístico equivale a uma obra/ação. Devem ser evitados projetos muito genéricos, do tipo "guarda-chuva", nos quais não se identifique claramente seu objetivo, assim como projetos que representem parte de um produto.

ABRANGÊNCIA DO PF

COMO COMPLEMENTAR OS DADOS DE UM PROJETO

Cadastrado inicialmente na Programação Físico-Financeira, nesta etapa devem ser incluídos os demais campos do projeto.

1. No Menu Principal selecionar a opção **Movimentos** e em seguida clicar em **Projeto Finalístico**.

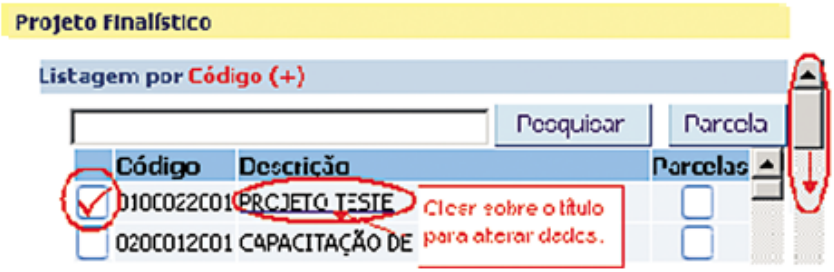


PROJETO FINALÍSTICO

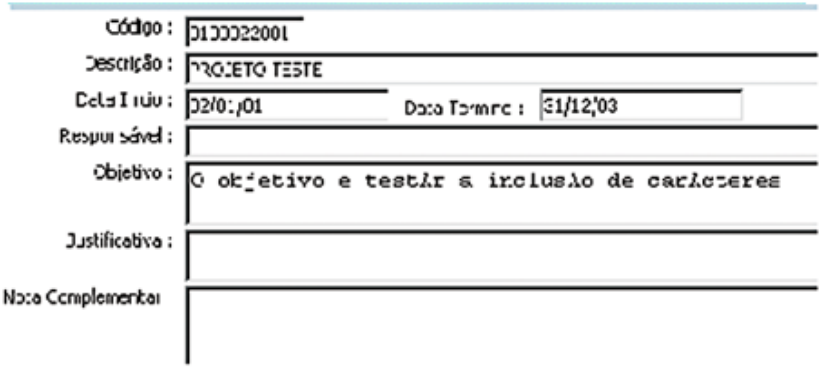
COMO COMPLEMENTAR OS DADOS DE UM PROJETO

2. Clicar sobre o botão ✓, do lado esquerdo do Projeto desejado, para visualizar as seguintes telas.

3. Com a segunda barra de rolagem, do lado direito, descer para as telas seguintes.



4. Clicar sobre o título para alterar os dados cadastrais do Projeto Finalístico:



PROJETO FINALÍSTICO

COMO COMPLEMENTAR OS DADOS DE UM PROJETO

Data Inicial/final: informar a data de início e de término previsto da ação/ obra. Não é a data do final do exercício.

Responsável: informar o Gerente de programa.

Objetivo: informar a finalidade da excução do Projeto.

Justificativa: informar, de forma sucinta, o porquê da necessidade da realização do Projeto

Nota Complementar: dados complementares necessários a uma melhor compreensão do Projeto.

3. Após digitar todas as informações, clicar no botão Gravar .

Nota: para desistir da digitação clicar no botão Cancelar .

NA TELA DO ÓRGÃO FINANCIADOR

Esta tela possui a finalidade apenas de **Pesquisa**.

Nota: Para alteração dos dados do ***Financiador*** ir para opção ***Programação Físico-Financeira*** no Menu Movimentos.

Projeto Finalístico - Órgãos Financiadores

Programa: 002-INTEGRAÇÃO, SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL
Projeto Atividade: 50003-AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

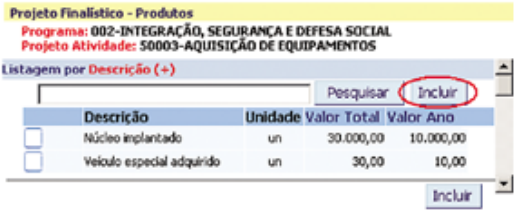
Listagem por Descrição (+)

Pesquisar

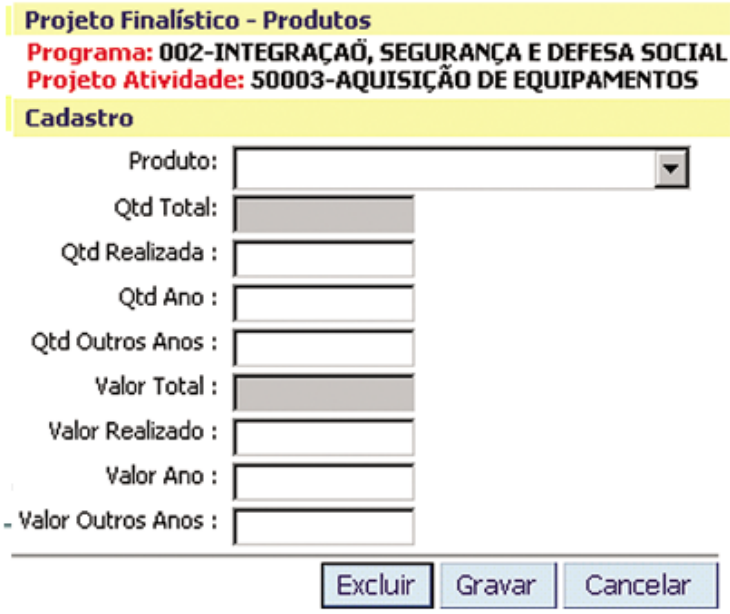
Código	Financiador	Valor Total	Valor Realizado	Valor Ano	Valor Outros Anos
10041	BNDES	913.085,42	701.393,33	211.692,09	0,00
10055	BIRD / PROARES	913.085,42	701.393,33	211.692,09	0,00

PROJETO FINALÍSTICO

NA TELA DE EDIÇÃO DE PRODUTO



1. Clicar sobre o botão Incluir e digitar as informações seguintes:



2. Clicar no botão Gravar.

Nota: para desistir da digitação clicar no botão Cancelar.

SEPLAN - Telefones: (85) 488.7511/40/41 - Fax: (85) 488.7584

PROJETO FINALÍSTICO

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Qtd Total: indicar a quantidade total do produto a ser executado pelo Projeto. Um Projeto não pode executar parte de um produto. O sistema calculará esse total.

Qtd Realizada: digitar a quantidade do produto já realizada até o ano anterior ao de vigência do atual Plano Operativo. Pode ser utilizado percentual, quando o produto corresponder a apenas uma unidade.

Exemplos: Produto: **Porto Implantado**

Quantidade Total: 01 unidade

Quantidade Realizada: 50 %

Quando o produto corresponder a mais de uma unidade deve ser indicado a quantidade absoluta já realizada.

Produto: **Casas construídas**

Quantidade Total: 500

Quantidade realizada: 300

Qtd Ano: digitar a quantidade do produto a ser executada pelo Projeto no ano de vigência do Plano. A mesma regra utilizada no item anterior se aplica em relação à definição do quantitativo anual.

Qtd Outros Anos: digitar a quantidade do produto a ser executada nos anos seguintes, até o término do Projeto.

Valor Total: informar o valor a ser gasto na execução do produto. O sistema calculará esse total.

PROJETO FINALÍSTICO

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Valor Realizado: informar o valor gasto na execução do produto até o ano anterior de vigência do atual Plano Operativo. O sistema calculará esse total.

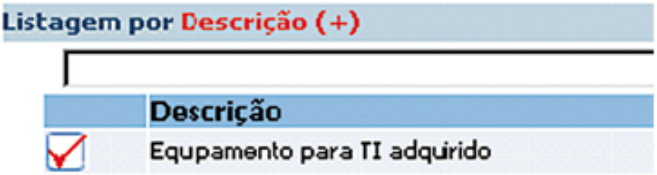
Valor Ano: informar o valor a ser gasto na execução do produto no ano de vigência do Plano Operativo.

Valor Outros Anos: informar o valor a ser gasto na execução do produto nos anos seguintes até o término do Projeto.

ATENÇÃO! Ao digitar valores financeiros **(R$)** não incluir "**PONTO**" para divisão dos valores, excetuando o uso da vírgula para indicar casas decimais.

ALTERAR DADOS OU EXCLUIR UM PRODUTO JÁ CADASTRADO

1.Selecionar o Produto desejado para acessar a tela de edição.



1.1. ***Alterar:*** selecionar e alterar o dado e clicar no botão Gravar.

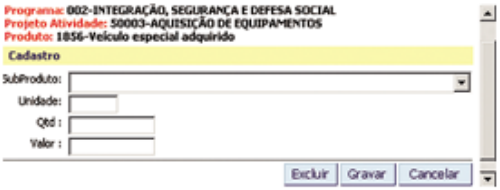
1.2. ***Excluir:*** selecionar um produto, clicar no botão Excluir.

Nota: se uma parcela já tiver sido solicitada para um produto o mesmo não poderá ser excluído.

PROJETO FINALÍSTICO

NA TELA DE EDIÇÃO DE SUBPRODUTO

1. Clicar sobre o botão Incluir e digitar as informações seguintes:



2. Clicar no botão Gravar.

Nota: para desistir da digitação clicar no botão Cancelar.

3. ***Alterar:*** selecionar e alterar o dado e clicar no botão Gravar.

4. ***Excluir:*** selecionar e clicar no botão Excluir.

Nota: se uma Parcela já tiver sido solicitada para um subproduto o mesmo não poderá ser excluído.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

SUBPRODUTO: informar o desdobramento dos produtos. Representa as etapas de execução de um determinado produto. Os subprodutos deverão ser quantificados de acordo com os itens abaixo:

Unidade: utilizar as unidades disponíveis na tabela de unidades padronizada pela ABNT.

Qtd: informar a quantidade total do subproduto a ser executada no projeto.

Valor: informar o custo total do subproduto.

PROJETO FINALÍSTICO

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

ATENÇÃO! Ao digitar valores financeiros **(R$)** não incluir "**PONTO**" para divisão dos valores, excetuando o uso da vírgula para indicar casas decimais.

EXEMPLOS DE SUBPRODUTOS:

1) Para o produto AÇUDE CONSTRUÍDO tem-se os subprodutos desapropriação, elaboração de estudos e projetos, construção do açude, supervisão da obra etc;

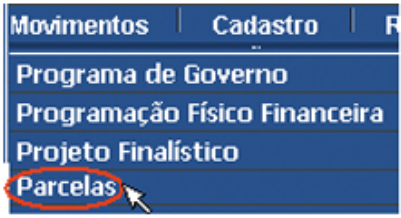
2) Para o produto SISTEMA DE ABASTECIMENTO D'ÁGUA CONSTRUÍDO os subprodutos podem ser: construção da rede de distribuição, construção da casa de bombas, aquisição de equipamentos etc.

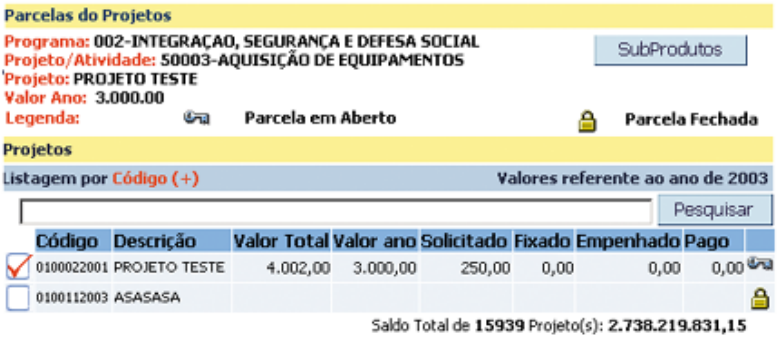
ABRANGÊNCIA DA OPÇÃO PROJETO FINALÍSTICO

PARCELAS

COMO SOLICITAR PARCELA

1. No Menu Principal selecionar a opção **Movimentos** e em seguida clicar na opção **Parcelas**.





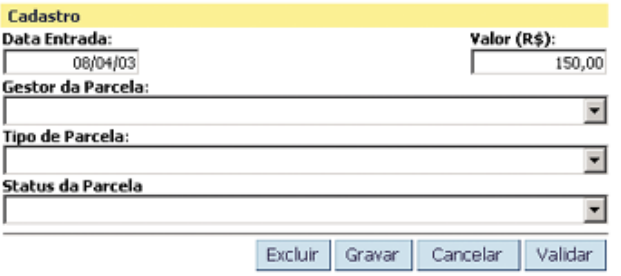
2. Selecionar o Projeto desejado através do botão ao lado.

3. Com a segunda barra de rolagem, do lado direito, descer para as telas seguintes.

PARCELAS

COMO SOLICITAR PARCELA

1. Clicar sobre o botão Incluir e digitar as informações seguintes:



Data Entrada: atualizado automaticamente.

Valor (R$): neste campo virá o saldo do Projeto. Portanto caberá ao usuário alterar ou não o valor da Parcela.

Gestor: selecionar o órgão gestor da Unidade Orçamentária responsável pelo desembolso financeiro dos recursos.

Tipo: manutenção, custeio finalístico, dívida/custeio, investimento etc. Veja definições página 29 .

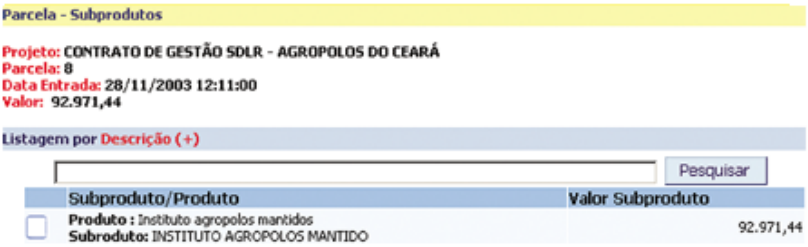
Status da Parcela: gerado automaticamente pelo sistema. As parcelas dos órgãos vinculados recebem o status **A ANALISAR**, para que a Secretaria de origem analise e selecione o status **A LIBERAR**.

3. Clicar no botão Gravar.

Nota: para desistir da digitação clicar no botão Cancelar.

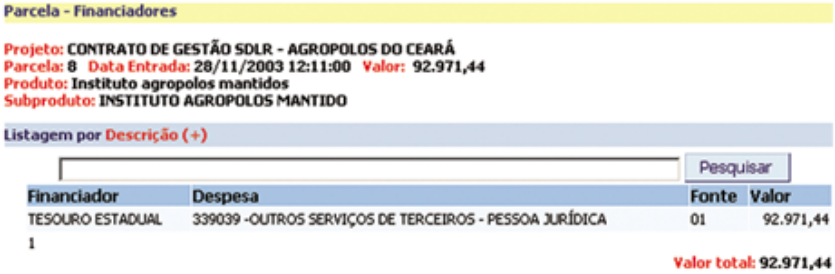
PARCELAS

1. Clicar sobre o botão , do lado esquerdo da Parcela desejada, para visualizar as seguintes telas.Veja figura na página 40.



1.1 Clicar sobre o botão Incluir , escolher o produto e subproduto, informar, o valor correspondente e clicar no botão Gravar .

1.2 Para desistir da digitação, clicar no botão Cancelar



PARCELAS

1.2. Os mesmos procedimentos anteriores devem ser utilizados para o órgão financiador com a digitação dos seguintes campos:

Cadastro

Financiador:
TESOURO ESTADUAL

Despesa:
339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte:
01 * COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS ESTADOS

Valor: 92.971,44

Convênio :

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Órgão Financiador: selecionar o órgão financiador responsável pelos recursos.

Despesa: selecionar o elemento de despesa correspondente ao tipo de gasto.

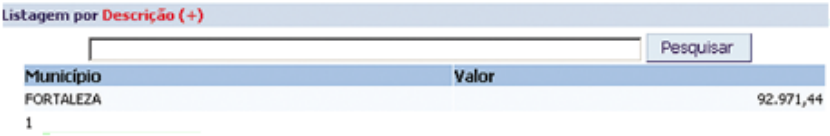
Fonte: selecionar a fonte de recursos correspondente ao órgão financiador (00, 01, 48, 82 etc).

Valor: digitar o valor correspondente a fonte de recurso indicada

Convênio/Contrato: selecionar o convênio ou contrato relativo ao pagamento das despesas.

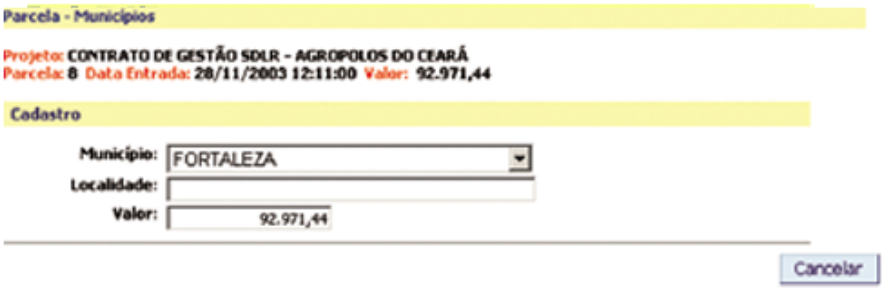
PARCELAS

COMO INCLUIR UM MUNICÍPIO



Clicar sobre o botão Incluir escolher o município, a localidade (opcional), o valor correspondente e clicar no botão Gravar

Para desistir da digitação, clicar no botão Cancelar



PARCELAS

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Devem ser cadastradas apenas as parcelas referentes à programação financeira mensal.

Uma parcela pode agrupar vários produtos, várias fontes de financiamento, vários elementos de despesa, **desde que pertencentes ao mesmo P/A, região, programa, entidade.**

Para finalizar o cadastramento da parcela, clicar sobre a CHAVE na linha correspondente da parcela, a qual indica se todos os campos foram devidamente preenchidos.

A transformação da CHAVE em CADEADO indica que a parcela está fechada e conseqüentemente todos os campos corretamente cadastrados.

A SEPLAN somente analisará parcelas fechadas (CADEADO).

ALTERAR DADOS OU EXCLUIR DE UMA PARCELA:

1. Selecionar a Parcela para acessar a tela de edição.

Listagem por Número (+)

	Parcela	Data Priorização	Data Liberação	Data Entrada
☐	1	17/11/2003 08:11:38	29/05/2003 10:05:15	08/04/2003 12:04:00

1.1. ***Alterar Dados:*** caso a alteração da parcela implique em aumento de recursos financeiros, fazê-la na seguinte ordem: valor parcela, produto/subproduto, órgão financiador e município. Caso a alteração implique numa redução de valores, fazê-la na ordem inversa: município, órgão financiador, produto/subproduto e valor da parcela. As demais alterações que não tenham implicações financeiras, poderá ser efetuadas em qualquer seqüência.

PARCELAS

EXCLUIR UMA PARCELA

1.2. ***Excluir:*** selecionar a Parcela e em seguida clicar no botão Excluir seqüência de exclusão de uma parcela obedece a seguinte ordem: município, órgão financiador, produto/subproduto e valor da parcela.

Atenção! alterações e exclusões em parcelas transmitidas somente poderão ser efetuadas pela SEPLAN.

COMO CONFERIR OS DADOS CADASTRADOS DA PARCELA

Na tela de Pesquisa da Parcela, clicar sobre o botão ☑, do lado esquerdo da Parcela.

2. Clicar no botão Visualizar Espelho aguardar a geração do relatório. Veja exemplo a seguir:

PARCELAS

ESPELHO DA PARCELA

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ
Sistema de Acompanhamento de Programas - SIAP Web
Parcelas do Projeto Finalístico - PF

Projeto:

Código	Descrição
0100022001	PROJETO TESTE

Data: 08/04/2003 **N.º da Parcela:** 01 **Valor:** 150,00

Sub Produto / Produto

Código	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor
911	AÇÕES DE GESTÃO MUNICIPAL REALIZADAS / Núcleo	unidade	30	150,00

Despesas

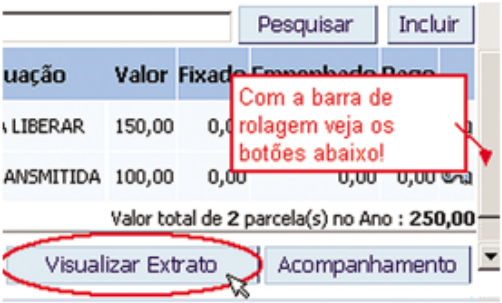
Código	Descrição	Convênio	Fonte	Valor
311100	PESSOAL CIVIL		00	150,00

Municípios

Código	Descrição	Valor

COMO CONFERIR A SITUAÇÃO ATUAL DA PARCELA E SEUS RESPECTIVOS VALORES

1. Na tela de Pesquisa, clicar sobre o botão , do lado esquerdo da Parcela.



2. Clicar no botão Visualizar Espelho

PARCELAS

3. Aguardar a geração do relatório. Veja exemplo abaixo:

Secretaria do Planejamento e Coordenação - SEPLAN
Sistema de Acompanhamento de Programas - SIAP Web
Extrato de Parcelas terça-feira, 2 de dezembro de 2003

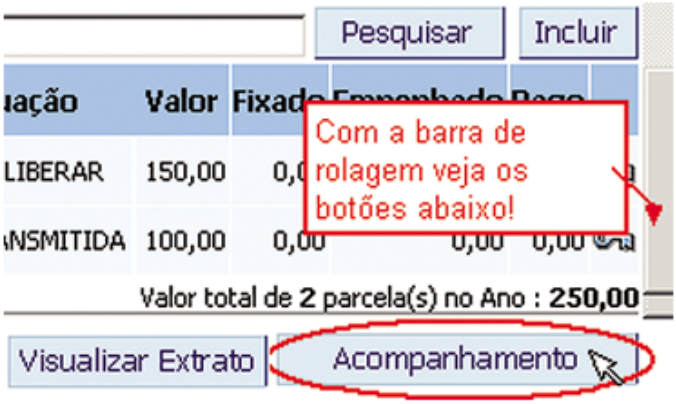
Programa
002 SEGURANÇA SOCIAL
INTEGRAÇÃO, SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL

Projeto
0100022001 PROJETO TESTE

Nº	Data Parcela	Priorizada em	Transmitida	Nº Prior.	Situação	Valor Parcela	Valor Fixado	Valor Empenhado	Valor Pago R$
1	08/04/2003	17/11/2003	29/05/2003	0	A LIBERAR	150,00	0,00	0,00	0,00
2	29/09/2003		17/10/2003	0	TRANSMITIDA	100,00	0,00	0,00	0,00
					Totais	250,00	0,00	0,00	0,00

COMO FAZER E CONSULTAR O ACOMPANHAMENTO DO PROJETO FINALÍSTICO

1. Na tela de Pesquisa, clicar sobre o botão ☑, do lado esquerdo da Parcela.



Nota: ver detalhamente na página 55.

PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA MENSAL

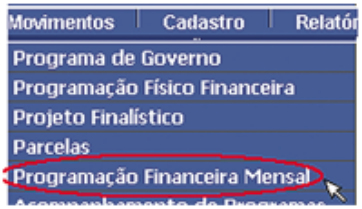
Mensalmente haverá a solicitação de recursos financeiros para vários projetos cadastrados. Esta solicitação se dará através do cadastramento de parcelas.

Após cadastradas as parcelas do mês, estas devem ser priorizadas. Tal procedimento denomina-se de Planejamento Financeiro Mensal, que consiste na atribuição de uma prioridade de liberação classificada como alta, média e baixa.

O somatório dos valores com prioridade ALTA deverá ser em torno de 40%, a MÉDIA de 30% e a BAIXA de 30% do valor total da fonte Tesouro.

COMO ACESSAR A PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA MENSAL

1. No Menu Principal selecionar a opção **Movimentos** e em seguida clicar na opção **Programação Financeira Mensal**.

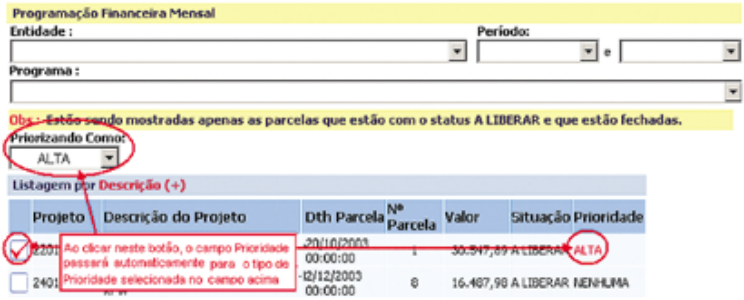


Atenção! Os campos abaixo, estão disponíveis apenas como um filtro para a pesquisa das Parcelas já cadastradas:

PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA MENSAL

COMO ACESSAR A PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA MENSAL

Para priorizar a(s) Parcela(s) escolher o tipo de priorização (ALTA, MÉDIA, BAIXA) e, em seguida, clicar no botão , do lado esquerdo da parcela:



O valor total do Planejamento Mensal deverá ser aquele estipulado no Cronograma Financeiro Mensal, já previamente definido e aprovado pela CPFCP. Não há uma obrigatoriedade quanto aos limites financeiros mensais dos Programas, entretanto não deve ser ultrapassado o limite total do mês.

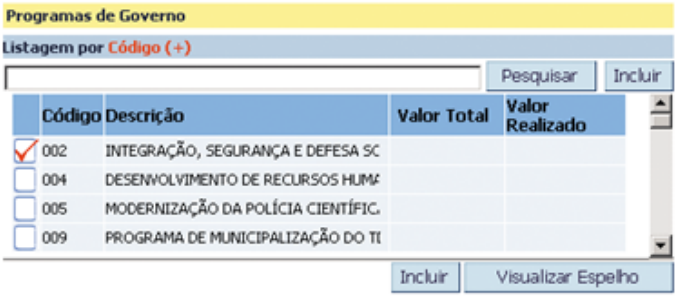
PRIORIZADO / NÃO PRIORIZADO: uma parcela pode ter sido cadastrada e não priorizada no Planejamento Financeiro Mensal. Isto significa que ela não constará da relação de solicitação do mês e não será transmitida para a SEFAZ.

ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

COMO ACESSAR O ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

1. No Menu Principal selecionar a opção **Movimentos** e em seguida clicar na opção **Acompanhamento de Programas**.

2.Selecionar o Programa desejado através do botão ao lado .

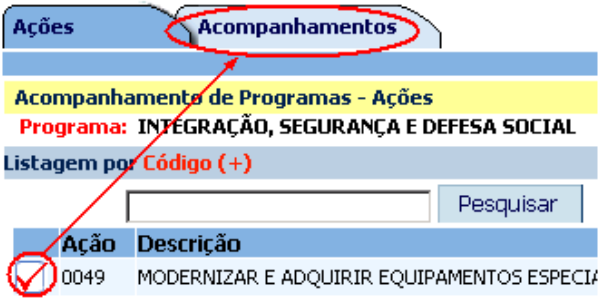


3. Com a segunda barra de rolagem, do lado direito, descer para as telas a seguir:

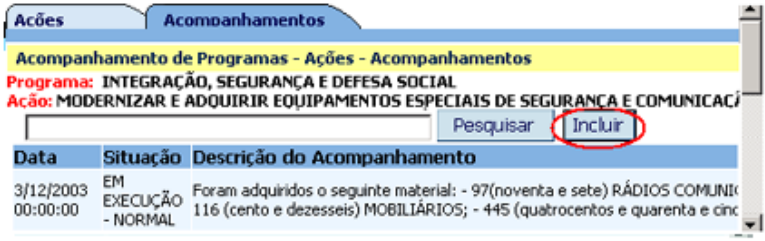
ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

ABRANGÊNCIA DO ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMA

1. Selecionar a Ação desejada através do botão ao lado, para em seguida visualizar a aba de Acompanhamento.Veja exemplo abaixo:



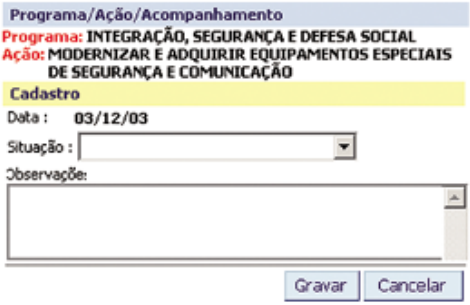
2. Clicar sobre a aba de Acompanhamento.



ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

INCLUIR UM NOVO ACOMPANHAMENTO DA AÇÃO

1. Clicar sobre o botão Incluir e digitar as informações seguintes:



3. Clicar no botão Gravar.

Nota: para desistir da digitação clicar no botão Cancelar.

PARA ALTERAR / EXCLUIR DADOS JÁ CADASTRADOS:

O Sistema não permite alteração de acompanhamentos já cadastrados. Para efetuar uma correção o usuário deverá entrar com um novo acompanhamento, podendo copiar o anterior para as alterações necessárias.
Da mesma forma, o sistema não permite a exclusão de acompanhamentos.

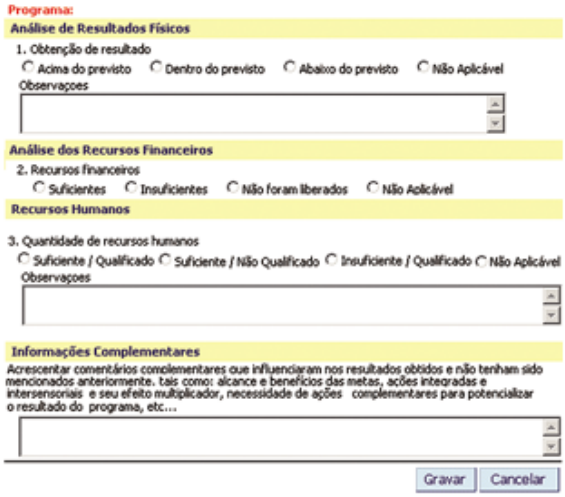
ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

NA TELA DE PRODUTOS E INDICAORES:

Os procedimentos são os mesmo do cadastro de acompanhamento das Ações. Veja páginas anteriores.

NA TELA DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

1. Responder o questionário de avaliação do Programa. Veja tela abaixo:


Programa:

Análise de Resultados Físicos

1. Obtenção de resultado

○ Acima do previsto ○ Dentro do previsto ○ Abaixo do previsto ○ Não Aplicável

Observações

Análise dos Recursos Financeiros

2. Recursos financeiros

○ Suficientes ○ Insuficientes ○ Não foram liberados ○ Não Aplicável

Recursos Humanos

3. Quantidade de recursos humanos

○ Suficiente / Qualificado ○ Suficiente / Não Qualificado ○ Insuficiente / Qualificado ○ Não Aplicável

Observações

Informações Complementares

Acrescentar comentários complementares que influenciaram nos resultados obtidos e não tenham sido mencionados anteriormente. tais como: alcance e benefícios das metas, ações integradas e intersensoriais e seu efeito multiplicador, necessidade de ações complementares para potencializar o resultado do programa, etc...

Gravar Cancelar

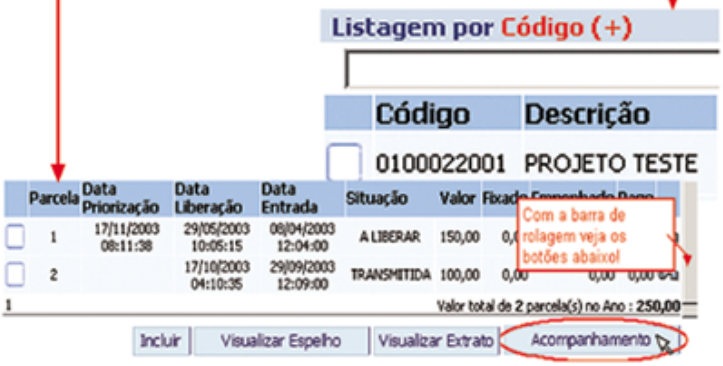
ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS FINALÍSTICOS

O acompanhamento de um projeto é realizado a partir da solicitação da primeira parcela e a cada 30 dias após o seu início.

COMO ACESSAR O ACOMPANHAMENTO DE PF

1. Utilizar uma das duas opções disponíveis no menu Movimentos: 1- por meio da opção de parcelas ou 2- por meio da opção de acompanhamento de projetos.

2. Selecionar o Projeto desejado através do botão ao lado



ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS FINALÍSTICOS

COMO FAZER O ACOMPANHAMENTO DO PROJETO FINALÍSTICO

2. Clicar no botão Incluir, selecionar e digitar as informações seguintes:

3. Clicar no botão Gravar.

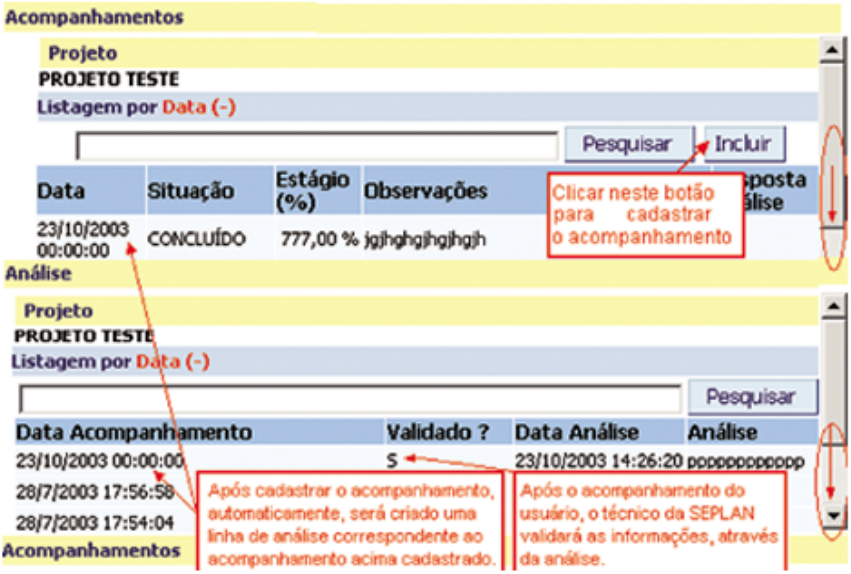
Nota: para desistir da digitação clicar no botão Cancelar.

PARA ALTERAR/EXCLUIR DADOS JÁ CADASTRADOS

O Sistema não permite alteração de acompanhamentos já cadastrados. Para efetuar uma correção o usuário deverá entrar com um novo acompanhamento, podendo copiar o anterior para as alterações necessárias.

Da mesma forma, o sistema não permite a exclusão de acompanhamentos

ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS FINALÍSTICOS



ANÁLISE DO ACOMPANHAMENTO PELA SEPLAN

Após realizado o acompanhamento, a SEPLAN analisa-oo podendo validá-lo ou não. Assim, caso seja NÃO VALIDADO, o projeto não terá sua parcela transmitida e constará da relação de PROJETOS NÃO AUTORIZADOS.

A Setorial deverá verificar a análise da SEPLAN, e proceder as necessárias correções.

A relação dos projetos não autorizados fica disponibilizada na opção de mesmo nome do Menu Movimentos e é aberta automaticamente, quando o usuário acessa o sistema.

CADASTRO

O Menu Cadastro compõe-se das tabelas do Sistema.

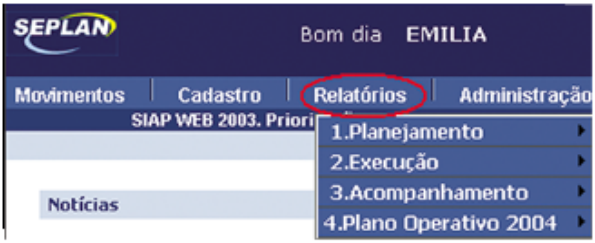
COMO ACESSAR O CADASTRO

Atenção! O acesso ao usuário somente é permitido para consultas e impressão dos dados.

Para impressão dos relatórios clicar no botão Visualizar por Tabela desejada e aguardar a geração da Tabela.

RELATÓRIOS

O Menu Relatórios compõe-se das consultas operacionais do Sistema.

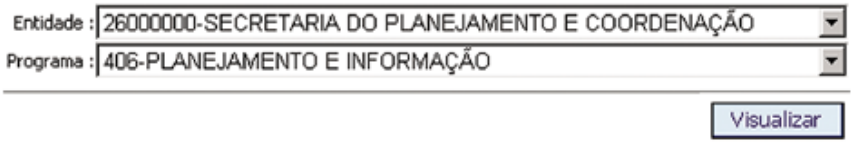


Lembre-se! Para utilização dos nossos aplicativos é necessário no mínimo o Internet **Explorer 5.5** e o **Acrobat 4.0.5**, também para visualização dos relatórios.

Por este motivo colocamos a sua disposição, na tela de acesso ao sistema, os links de atualizações dos dois aplicativos exigidos. Veja figura abaixo:

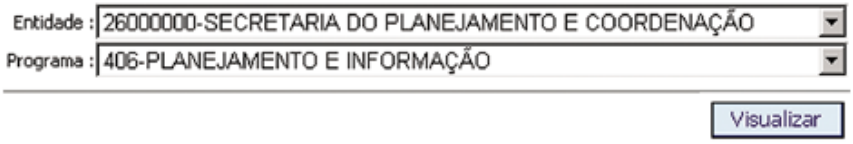
RELATÓRIOS

No Menu Principal:
Relatórios / 1. Planejamento / 1.1. Espelho do Programa



Objetivo: demonstrar todos os dados do Programa, tais como: objetivo, estratégias de implementação, indicadores, produtos, ações etc.

No Menu Principal:
Relatórios / 1. Planejamento / 1.2. Programação Físico-financeira



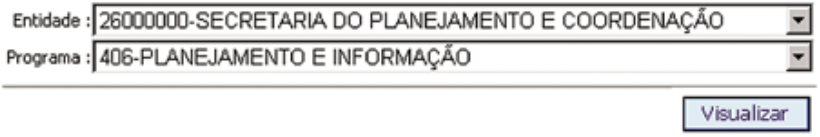
Objetivo: demonstrar todos os projetos que compõem um Programa de Governo, com seus valores financeiros.

RELATÓRIOS

No Menu Principal:
Relatórios / 1. Planejamento / 1.3. Limites do Plano Operativo

Objetivo: informar o limite financeiro previsto para o exercício por Entidade, Programa e Fontes de financiamentos.

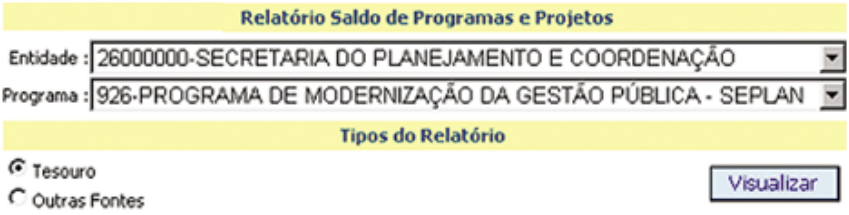
No Menu Principal:
Relatórios / 1. Planejamento / 1.4. Saldo do Plano Operativo



Objetivo: disponibilizar o saldo dos limites por Entidade, Programas, Projetos/Atividades.

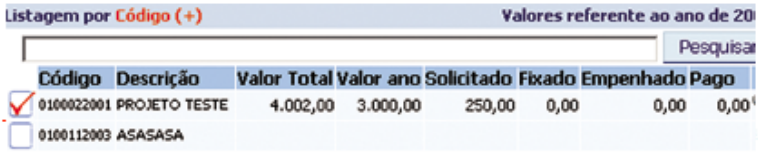
RELATÓRIOS

No Menu Principal:
Relatórios / 1. Planejamento / 1.5. Saldo de Programas e Projetos



Objetivo: disponibilizar o saldo dos limites por Entidade, Programas, Projetos/Atividades e Projetos Finalísticos.

No Menu Principal:
Relatórios / 1. Planejamento / 1.6. Espelho do Plano Operativo

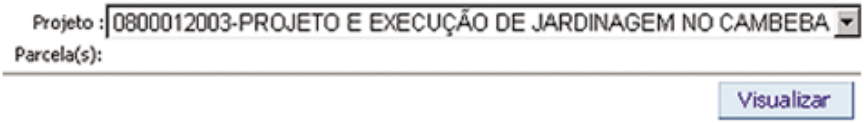


Selecionar o Projeto desejado e aguarde visualização do relatório.

Objetivo: demonstrar a alocação de recursos de um Projeto, para um determinado exercício financeiro.

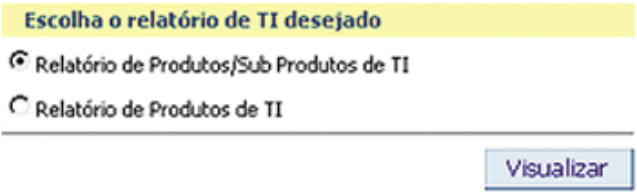
RELATÓRIOS

No Menu Principal:
Relatórios / 2. Execução / 2.1. Espelho Parcelas



Objetivo: demonstrar todos os dados que compõem as Parcelas do Projeto, tais como: Produto, Subproduto, elemento de despesas, fontes de financiamento e municípios.

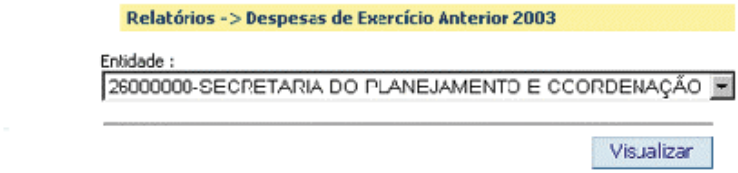
No Menu Principal:
Relatórios / 2. Execução / 2.2. Relatório de TI



Objetivo: demonstrar os projetos de tecnologia da informação, com seus produtos/subprodutos.

RELATÓRIOS

No Menu Principal:
Relatórios / 2. Execução / 2.3. Saldo de Projetos / Parcelas / 2.3.2. Fonte Detalhado



Objetivo: demonstrar os saldos das Parcelas dos Projetos por fonte de financiamento.

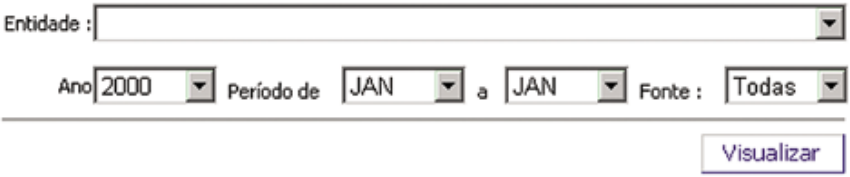
No Menu Principal:
Relatórios / 2. Execução / 2.4. Espelho do Projeto Finalístico

Selecionar o Projeto desejado e aguarde visualização do relatório.

Objetivo: demonstrar todos os dados referentes à identificação do Projeto, objetivo, justificativa, fontes de financiamento, produto, subproduto e municípios.

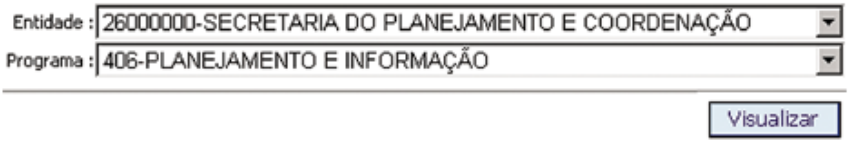
RELATÓRIOS

No Menu Principal:
Relatórios / 2. Execução / 2.5. Programação Financeira Mensal



Objetivo: demonstrar a solicitação mensal dos recursos financeiros para os Projetos, com prioridades e último acompanhamento.

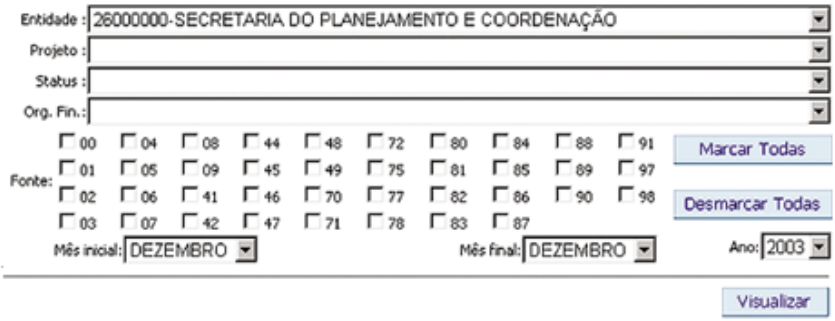
No Menu Principal:
Relatórios / 2. Execução / 2.7. Projetos Fixados/Empenhados e Pagos



Objetivo: demonstrar a execução dos Projetos Finalísticos com os valores fixados, empenhados e pagos.

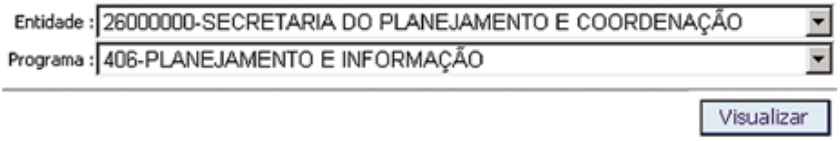
RELATÓRIOS

No Menu Principal:
Relatórios / 2. Execução / 2.8. Programas/Projetos Fixados/Fontes



Objetivo: demonstrar a execução dos Projetos Finalísticos com os valores fixados, empenhados e pagos, com escolha de período e fonte de financiamento.

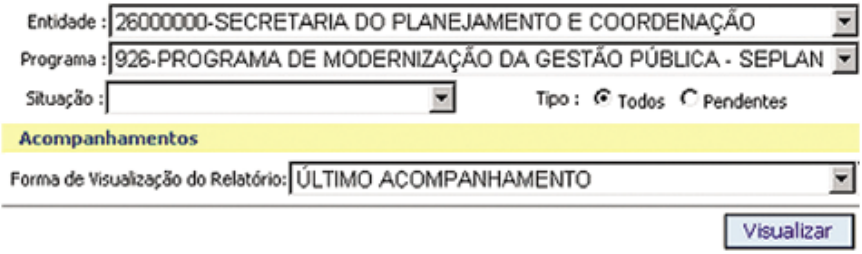
No Menu Principal:
Relatórios / 3. Acompanhamento / 3.1. Acompanhamento de Programas



Objetivo: disponibilizar as informações sobre o acompanhamento físico-financeiro do Programa, em relação à execução das ações, dos produtos, dos indicadores e da análise de desempenho.

RELATÓRIOS

No Menu Principal:
Relatórios / 3. Acompanhamento / 3.2. Acompanhamento de Projetos



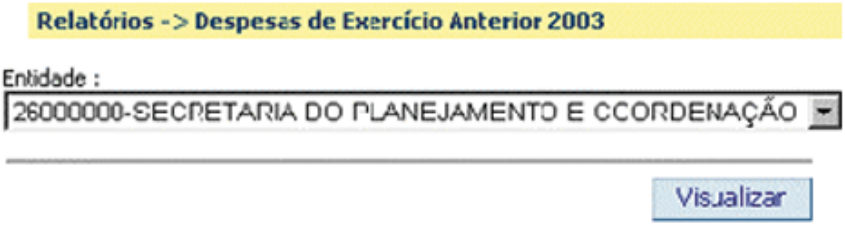
Objetivo: disponibilizar as informações sobre o acompanhamento físico-financeiro do Projeto.

No Menu Principal:
Relatórios / 3. Acompanhamento / 3.3. Projetos Não Autorizados

Objetivo: indicar os projetos, analisados pela SEPLAN, e que apresentam problemas no acompanhamento.

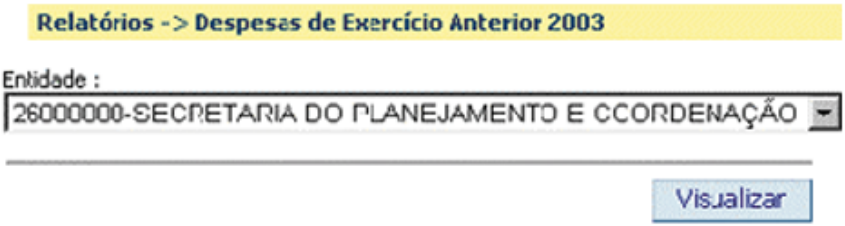
RELATÓRIOS

No Menu Principal:
Relatórios / 4. Plano Operativo 2004 / 4.1. Previsão Recursos Financeiros / 4.1.1. Tesouro e 4.1.2. Outras Fontes



Objetivo: demonstrar a situação atual dos órgãos em relação aos gastos realizados até Outubro de 2003, previsão para novembro e dezembro, a dívida de 2003 e a projeção para 2004, por fonte de financiamento.

No Menu Principal:
Relatórios / 4. Plano Operativo 2004 / 4.2. Despesas do Exercício Anterior 2003 / 4.2.1. Analítico



Objetivo: demonstrar, por grupo e subgrupos, a dívida de 2003, em relação ao limite proposto e o valor pago até dezembro, por fonte de financiamento.

RELATÓRIOS

No Menu Principal:
Relatórios / 4. Plano Operativo 2004 / 4.2. Despesas do Exercício Anterior 2003 / 4.2.2. Sintético

Relatórios -> Cronograma de Desembolso Custeio Finalístico - Tesouro

Entidade :

Visualizar

Objetivo: demonstrar por grupo de despesas a dívida de 2003 , em relação ao limite proposto e o valor pago até dezembro, por fonte de financiamento

No Menu Principal:
Relatórios / 4. Plano Operativo 2004 / 4.3. Cronograma de Desembolso - Custeio / 4.3.1. Tesouro e 4.3.2. Outras Fontes

Relatórios -> Cronograma de Desembolso Custeio Finalístico - Tesouro

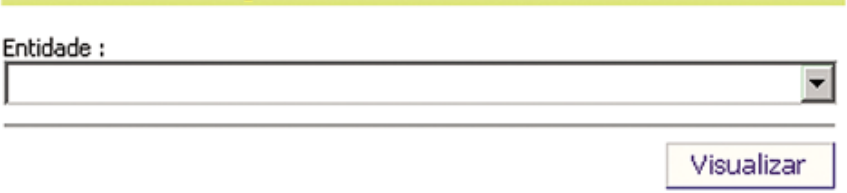
Entidade :

Visualizar

Objetivo: demonstrar o planejamento do desembolso dos recursos financeiros, por grupos de despesas do Custeio de Manutenção e Finalístico e fontes de financiamento.

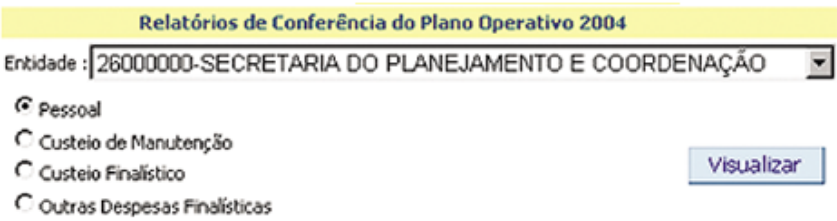
RELATÓRIOS

No Menu Principal:
Relatórios / 4. Plano Operativo 2004 / 4.4. Cronograma de Desembolso - Finalístico / 4.4.1. Tesouro e 4.4.2. Outras Fontes



Objetivo: demonstrar o planejamento do desembolso dos recursos financeiros, por grupos de Despesas de Custeio Finalístico e fontes de financiamento.

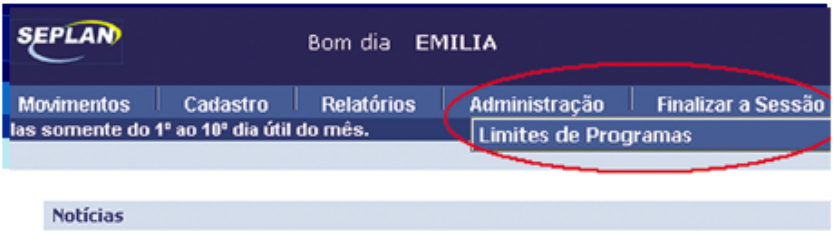
No Menu Principal:
Relatórios / 4. Plano Operativo 2004 / Conferência



Objetivo: informar todos os dados referentes ao cadastro do Plano Operativo 2004, para fins de conferência e análise das informações.

RELATÓRIOS

NO MENU PRINCIPAL A OPÇÃO ADMINISTRAÇÃO



O MENU ADMINISTRAÇÃO é de uso exclusivo da SEPLAN, desabilitado para os demais usuários do sistema.

A opção ***Finalizar a Sessão*** é para sair do Sistema.

CONSULTA DO PLANO OPERATIVO - CPO

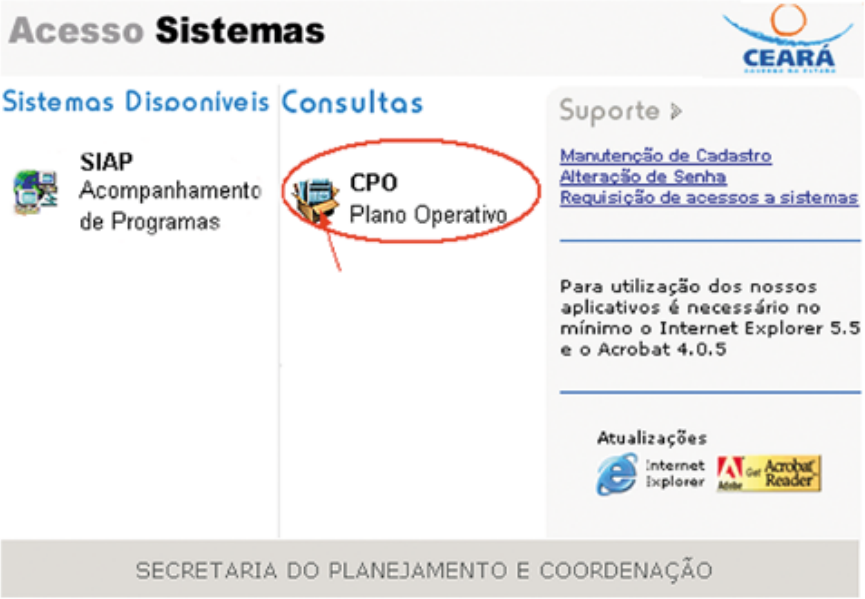
ACESSANDO A CONSULTA CPO - PLANO OPERATIVO

1. Acessar o Internet Explorer. Na barra de endereços digitar o endereço da página da SEPLAN.

2. Na página da SEPLAN clicar sobre o link—**Acesso a Sistemas**.

TELA DE ACESSO À CPO

1. Clicar sobre o Ícone da CPO.



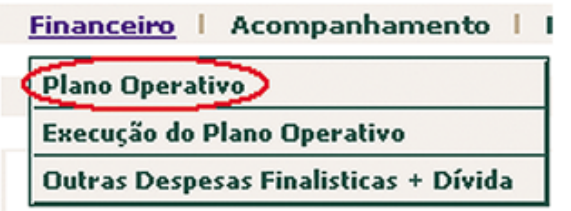
OBJETIVO DA CPO

Disponibilizar consultas gerenciais com dados físicos e financeiras dos programas e projetos dos Órgãos do Poder Executivo do Estado.

SEPLAN - Telefones: (85) 488.7511/40/41 - Fax: (85) 488.7584

CONSULTA FINANCEIRA - PLANO OPERATIVO

1. No Menu Principal clicar na opção ***Financeiro*** e em seguida ***Plano Operativo***.



2. Clicar sobre o ***Órgão*** para acessar as informações da pasta seguinte:

Entidade	Limite SECON	Limite Plano Operativo	Projetos Carteira	Solicitado	Liberado	Fixado	Empenhado	Pago
CEC		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
CM		202,99	202,99	357,59	357,59	357,59	357,58	66,00
DPG		0,00	0,00	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00

3. Clicar sobre o ***Programa*** para acessar as informações da pasta seguinte:

CONSULTA FINANCEIRA - PLANO OPERATIVO

SIAP consulta SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Financeiro | Acompanhamento | Finalizar a Sessão

Consulta : Plano Operativo
Entidade : 06000000 DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO
Programa :
Projeto Finalstico :

Entidades | Programas | Projeto Finalístico | Detalhe PF

Programa	Realizado Até 2002 (TES.)	Previsto 2003 (TES.)	Previsto Outros Anos (TES.)	Realizado Até 2002 (O.F.)	Previsto 2003 (O.F.)	Previsto Outros Anos (O.F.)	Total Geral
ASSIST.JURÍDICA	81,14	0,00	130,03	81,67	70,00	0,00	362.839,11
GESTÃO-DPG	672,69	0,00	55,00	30,96	820,00	1.495,75	1.580.144,75

4. Clicar sobre o ***Sub PA*** para acessar as informações da pasta seguinte:

SIAP consulta SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Financeiro | Acompanhamento | Finalizar a Sessão

Consulta : Plano Operativo
Entidade :
Programa : 405 ASSISTÊNCIA JURÍDICA GRATUÍTA
Projeto Finalstico :

Entidades | Programas | Projeto Finalístico | Detalhe PF

Sub PA	Realizado Até 2002 (TES.)	Previsto 2003 (TES.)	Previsto Outros Anos (TES.)	Realizado Até 2002 (O.F.)	Previsto 2003 (O.F.)	Previsto Outros Anos (O.F.)	Total Geral
ASSISTÊNCIA TÉCNICA AOS PRODUTORES DE ALGODÃO	0,00	81,74	2,26	0,00	0,00	0,00	84.000,00

Veja tela do Detalhamento do Projeto Finalístico, a seguir:

CONSULTA FINANCEIRA - PLANO OPERATIVO

SIAP consulta — SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Financeiro | Acompanhamento | Finalizar a Sessão

Entidade	: 21000000	SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
Programa	: 144	DESENVOLVIMENTO DA COTONICULTURA
Projeto Finalístico	: 2100022003	DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES DE ALGODÃO

Entidades | Programas | Projeto Finalístico | Detalhe PF

Programa/PA

Proj. Ativ. : 75013
APOIO TÉCNICO E FINANCEIRO À RECUPERACÃO DA COTONICULTURA CEARENSE

Gestora : 210001
SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

Data Inicio : 1/1/2003 00:00:00

Data Termino : 31/12/2031 00:00:00

Responsável : VIRGÍNIO ENEAS BARBOSA

Objetivo : ADQUIRIR E DISTRIBUIR SEMENTES DE ALGODÃO AOS PRODUTORES BENEFICIADOS COM O PROGRAMA

Justificativa : PROMOVER A MODERNIZAÇÃO DA COTONICULTURA VISANDO O FORTALECIMENTO DO SETOR PRIMÁRIO E ATENDER PARCIALMENTE A DEMANDA DO PARQUE TÊXTIL DO ESTADO.

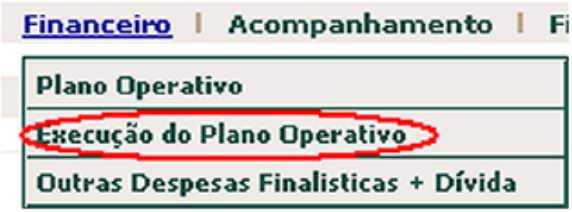
Nota Complementar:

Financiamento

Código	Financiador	Valor Total	Valor Realizado	Valor Ano	Valor Outros Anos
1	TESOURO ESTADUAL	596.000,00	0,00	595.994,00	6,00

CONSULTA FINANCEIRA - EXECUÇÃO DO PLANO OPERATIVO

1. No Menu Principal clicar na opção ***Financeiro*** e em seguida ***Execução do Plano Operativo***.



Nota: Os procedimentos seguintes seguem os mesmo padrões da opção anterior. Portanto dispensaremos repetições.

Entidade	Limite PO 2003	Projetos Cadastrados	Parcelas Solicitadas	Liberado	Fixado	Empenhado
CEC	0,00	0,00			0,00	0,00
CM	202,99	202,99	357,59	357,59	357,59	357,58
DPG	0,00	0,00			0,00	0,00
GG	506,13	304,13	194,55	188,55	209,37	208,98

CONSULTA FINANCEIRA - EXECUÇÃO DO PLANO OPERATIVO

SIAP consulta SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Financeiro | Acompanhamento | Finalizar a Sessão

Consulta : Execuo do Plano Operativo
Entidade : 06000000 DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO
Programa :
Projeto Finalstico :

Entidades | Programas | Projeto Finalístico | Detalhe PF

Programa	Limite PO 2003	Projetos Cadastrados	Parcelas Solicitadas	Liberado	Fixado	Empenhado	Pago
ASSIST.JURÍDICA	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
GESTÃO-DPG	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
TI - DEFENSORIA	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00

SIAP consulta SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Financeiro | Acompanhamento | Finalizar a Sessão

Consulta : Execuo do Plano Operativo
Entidade : 21000000 SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
Programa : 282 DEFESA ANIMAL
Projeto Finalstico :

Entidades | Programas | Projeto Finalístico | Detalhe PF

PF	Projetos Cadastrados	Parcelas Solicitadas	Liberado	Fixado	Empenhado	Pago
CAMPANHA DE VACINAÇÃO DE ANIMAIS	35,83	35,83	35,83	71,66	71,36	71,36
CAMPANHA DE VACINAÇÃO DE ANIMAIS- EMATERCE	1.076,85	1.076,85	1.076,85	1.277,23	1.277,23	1.277,23

CONSULTA ACOMPANHAMENTO - OUTRAS DESPESAS FINALÍSTICAS + DÍVIDA

SIAP consulta SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Financeiro | Acompanhamento | Finalizar a Sessão

Consulta : Outras Despesas Finalisticas + Dvida
Entidade :
Programa :
Projeto Finalstico :

Entidades | Programas | Projeto Finalístico | Detalhe PF

Entidade	Dívida Custeio	%	Dívida Out. Des. Fin.	%	Resursos Custeio	%	Resursos Out. Des. Fin.	%	Total Custeio	Total Out. Des. Fin.
TCE										
Planejado Tesouro			0,00				0,00			0,00

SIAP consulta SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Financeiro | Acompanhamento | Finalizar a Sessão

Consulta : Outras Despesas Finalisticas + Divida
Entidade :
Programa :
Projeto Finalstico :

Entidades | Programas | Projeto Finalístico | Detalhe PF

Programa	Dívida Custeio	%	Dívida Out. Des. Fin.	%	Resursos Custeio	%	Resursos Out. Des. Fin.	%	Total Custeio	Total Out. Des. Fin.
SEAGRI										
Planejado Tesouro	0,00		3.129,04		5.042,22		7.800,62		5.042,22	10.929,66
Executado Tesouro	581,10		2.888,09	92	2.765,41	55	7.416,52	95	3.334,08	23,29
Planejado O.F.			112,93				2.125,26			12.238,19
Executado O.F.			181,75	161			4.525,21	37		3.558,62
TOTAL Planejado			352,32				0.240,92			10.543,24
TOTAL Executado							4.624,21			

SEPLAN - Telefones: (85) 488.7511/40/41 - Fax: (85) 488.7584

CONSULTA FINANCEIRA - OUTRAS DESPESAS FINALÍSTICAS + DÍVIDA

SIAP consulta SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Financeiro | Acompanhamento | Finalizar a Sessão

Consulta : Outras Despesas Finalisticas + Divida
Entidade :
Programa :
Projeto Finalstico :

Entidades | Programas | Projeto Finalistico | Detalhe PF

Programa	Dívida Custeio	%	Dívida Out. Des. Fin.	%	Resursos Custeio	%	Resursos Out. Des. Fin.	%	Total Custeio	Total Out. Des. Fin.
SEAGRI										
Planejado Tesouro	0,00		3.129,04		5.042,22		7.800,62		5.042,22	10.929,66

CONSULTA FINANCEIRA - PLANO OPERATIVO

1. No Menu Principal clicar na opção ***Acompanhamento*** e em seguida ***Programa.***

Acompanhamento | Finalizar a Sessão

Programas
Ações por Municipio
Ficha dos Programas

SIAP consulta SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Financeiro | Acompanhamento | Finalizar a Sessão

Consulta : Eixo Programa
Programa : 138 ABASTECIMENTO ALIMENTAR

Programas | Destaque | Analítico

Descrição : Procura

Código	Sigla	Descrição
138	ABASTEC. ALIMENTAR	ABASTECIMENTO ALIMENTAR
146	AÇÃO FUNDIÁRIA	AÇÃO FUNDIÁRIA
410	AÇÃO JUDICIÁRIA	AÇÃO JUDICIÁRIA

CONSULTA FINANCEIRA - PLANO OPERATIVO

SIAP consulta SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Financeiro | Acompanhamento | Finalizar a Sessão

Consulta : Eixo Programa
Programa : 138 ABASTECIMENTO ALIMENTAR

Programas | Destaque | Analítico

Controle

Orgão Executor : SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
Gerente : Odilon Newtácio Cruz
Email : ODILON
Fone : 1

Identificação

Objetivo : Comercializar produtos hortigranjeiros, propiciando regularidade no aba

Público : ATACADISTAS E VAREJISTAS DE PRODUTOS HORTIGRANJEIROS.

SIAP consulta SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORD

Financeiro | Acompanhamento | Finalizar a Sessão

Consulta : Eixo Programa
Programa : 138 ABASTECIMENTO ALIMEN

Programas | Destaque | Analítico

Recursos Financeiros

Fontes	Realizado até 2002	Planejado 2003	Pago	%

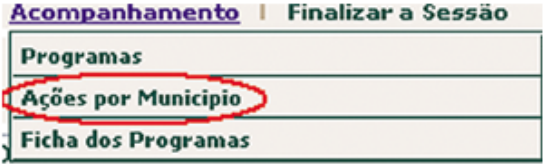
Ações

Produtos

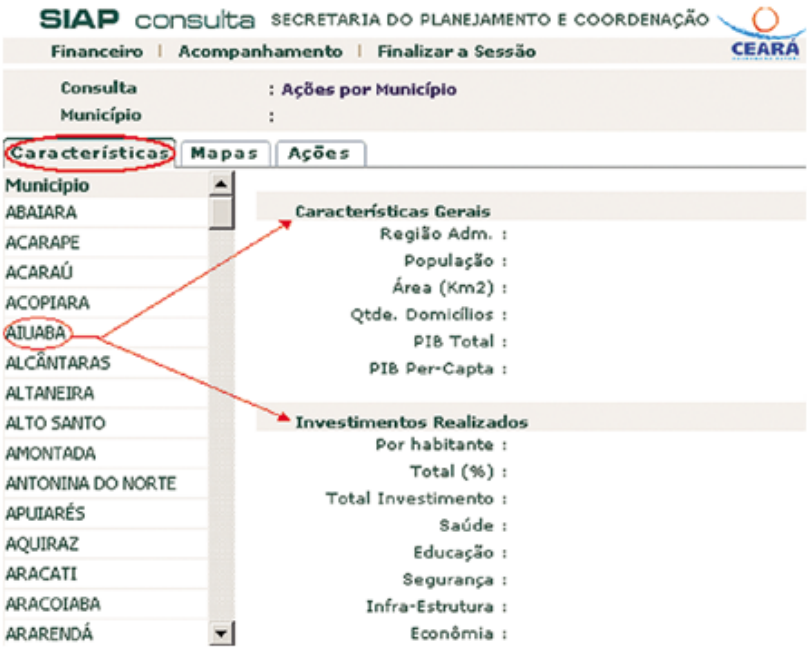
Descrição	Realizado até 2002	Planejado 2003	Executado
Hortigranjeiro comercializado	4477446	2340000	63,57
Serviço em TI realizado	2	0	

CONSULTA ACOMPANHAMENTO - AÇÕES POR MUNICÍPIO

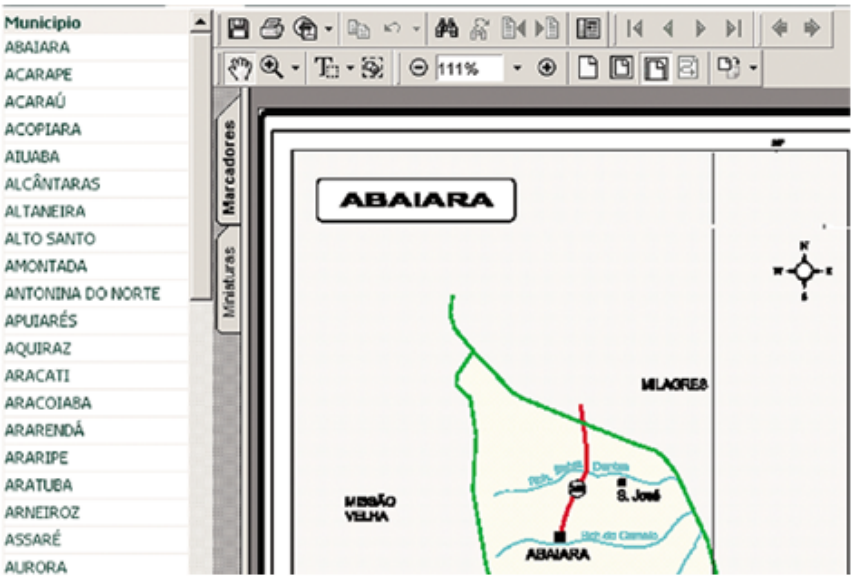
1. No Menu Principal clicar na opção ***Acompanhamento*** e em seguida ***Ações por Município.***



2. Selecione o Município e verá as característica, do mesmo, ao lado.

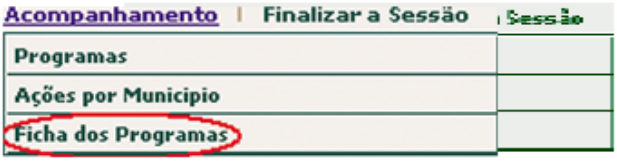


CONSULTA ACOMPANHAMENTO - AÇÕES POR MUNICÍPIO



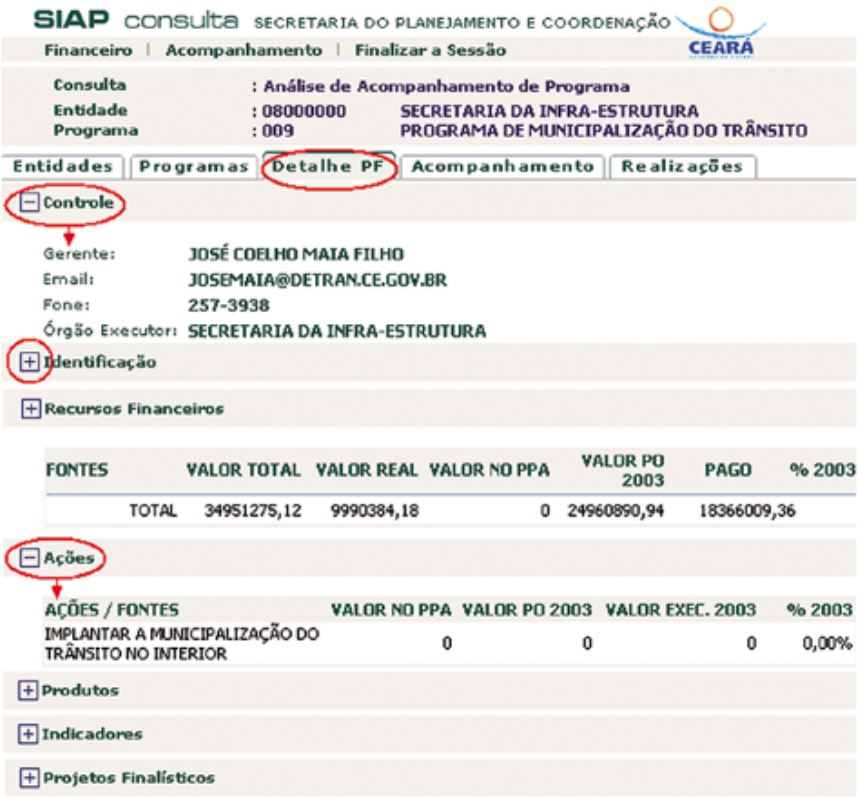
CONSULTA ACOMPANHAMENTO - FICHA DOS PROGRAMAS

1. No Menu Principal clicar na opção ***Acompanhamento*** e em seguida ***Ficha dos Programas***.



CONSULTA ACOMPANHAMENTO - FICHA DOS PROGRAMAS

1. Nesta pasta surgirão campos com um simbolo de "**+**", onde o usuário ao clicar sobre ele, acessará o detalhamento de cada item. Veja exemplo



CONSULTA ACOMPANHAMENTO - FICHA DOS PROGRAMAS